

વધારાના નંબર 33



મત્યમેવ જયતે

ગુજરાત સરકાર ગેઝેટ

અસાધારણ
ઓથોરિટી દ્વારા પ્રકાશિત

ભાગ. LXVI શુક્રવાર, 15 માર્ચ, 2024 / ફાલ્ગુના 25, 1945

આ ભાગને અલગ પેજીંગ આપવામાં આવે છે જેથી તે એક અલગ સંકલન તરીકે ફાઇલ કરી શકાય.

ભાગ IV-A

નિયમો અને આદેશો (ભાગ I, IA, અને IL માં પ્રકાશિત થયેલા સિવાયના) બનાવેલ છે
કેન્દ્રીય અધિનિયમો હેઠળ ગુજરાત સરકાર દ્વારા

નાણા વિભાગ

સૂચના

સચિવાલય, ગાંધીનગર, 15 માર્ચ, 2024

ભારતનું બંધારણ

નંબર (GN-20)-NPY-102021-D-19-P (પેન્શન સેલ) : બંધારણની કલમ 309ની જોગવાઈ દ્વારા આપવામાં આવેલી સત્તાઓનો ઉપયોગ કરીને, ગુજરાતના રાજ્યપાલ આથી નીચેના નિયમો બનાવે છે, એટલે કે :-

- ટૂંકું શીર્ષક અને પ્રારંભ.** -(1) આ નિયમો તરીકે ટાંકવામાં આવી શકે છે "ગુજરાત સિવિલ સર્વિસીસ (નવી ફાળો આપનાર પેન્શન સ્કીમ) નિયમો, 2024.
(2) તેઓ તેમના પ્રકાશનની તારીખથી અમલમાં આવશે સત્તાવાર ગેઝેટ.
- અરજી.** -આ નિયમોમાં આપવામાં આવેલ અન્યથા સિવાય, આ નિયમો નીચેના કર્મચારીઓને લાગુ પડશે, જેમની નિમણૂક 1 ના રોજ અથવા તે પછી નિયમિતપણે કરવામાં આવી છે. સપ્ટેમ્બર, 2005.
(1) સરકારી અને પંચાયત કર્મચારીઓ.
(2) બોર્ડ/નિગમોના કર્મચારીઓ, જેઓ હાલમાં રાજ્ય સરકારના કર્મચારીઓની સમકક્ષ નિવૃત્તિ લાભો માટે પાત્ર છે.
(3) ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ સંસ્થાઓના અધ્યાપન અને બિન-શિક્ષણ કર્મચારીઓ કે જેમને ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો, 2002 હેઠળ પેન્શન યોજના લાગુ પડે છે.

- (4) માસિક એકસાથે પગારની નીતિ હેઠળ નિમણૂક કરાયેલ અને ત્યાર બાદ નિમણૂક કરાયેલ કર્મચારીઓ.
- (5) અધ્યાપન તેમજ બિન-શિક્ષણ કર્મચારીઓની નિમણૂક અથવા નિમણૂક હેઠળ કરવામાં આવશે/વિદ્યા સહાયક્યોજના અને શિક્ષણ સહાયક્રાજ્ય સરકારના શિક્ષણ વિભાગ હેઠળની યોજના, તેમજ ઉપરોક્ત યોજનાઓ હેઠળ નિમણૂક પામેલાઓની.
- (6) રાજ્ય સરકારની સેવામાં સીધી ભરતી દ્વારા નિયુક્ત કરાયેલા કર્મચારીઓ.
- (7) રાજ્ય સ્વાયત્ત સંસ્થાઓના કર્મચારીઓ કે જેઓ રાજ્ય સરકારને સમકક્ષ નિવૃત્તિ લાભો પ્રાપ્ત કરી રહ્યાં છે અને જેમની નિમણૂક 1લી એપ્રિલ, 2005ના રોજ અથવા તે પછી રાજ્ય સરકારની સેવામાં કરવામાં આવી છે.

સમજૂતી (1): ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો, 2002 એવા કર્મચારીઓને લાગુ પડશે કે જેઓ 1લી એપ્રિલ, 2005 પહેલા રાજ્ય સરકારની સેવામાં હતા અને તેમની મૂળ નિમણૂક/સેવા મુજબ જૂની પેન્શન યોજનાના લાભ માટે પાત્ર હતા અને તેમની નિમણૂક થઈ હતી. તેમની મૂળ નિમણૂક/સેવામાંથી નિયત પ્રક્રિયા દ્વારા સીધી ભરતી દ્વારા રાજ્ય સરકારમાં નવી પોસ્ટ પર અને નવી પોસ્ટ પર ફરજ પર રિપોર્ટ કરવા માટે ટેકનિકલ કારણોસર રાજીનામું આપવું પડ્યું.

સમજૂતી (2): ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો, 2002 એ કર્મચારીઓને લાગુ પડશે કે જેમણે કેન્દ્ર સરકાર અથવા કેન્દ્ર સરકારની માલિકીની સ્વાયત્ત સંસ્થાઓમાં સેન્ટ્રલ સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો-1972 હેઠળ સંચાલિત પેન્શનપાત્ર સેવા છોડી દીધી હોય અને તેમની સેવામાં જોડાયા હોય. 1લી એપ્રિલ, 2005ના રોજ અથવા તે પછી સીધી ભરતી દ્વારા રાજ્ય સરકારની સેવા જ્યારે તેઓને નીચેની શરતોને આધીન નિયમિત નિમણૂક મળે છે;

આઈ. કર્મચારીની નિમણૂક 31 પહેલા કેન્દ્ર સરકાર/સ્વાયત્ત સંસ્થાઓમાં થયેલ હોવી જોઈએ.
ડિસેમ્બર, 2003.

II. કેન્દ્ર સરકારના સેન્ટ્રલ સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો, 1972 મુજબ કર્મચારી પેન્શન માટે પાત્ર હોવો જોઈએ.

III. કર્મચારીએ 1લી એપ્રિલ, 2005 ના રોજ અથવા તે પછી તેના સંબંધિત વિભાગ દ્વારા અરજી કરેલ હોવી જોઈએ અને નિયમો અનુસાર ભારત સરકારની સેવામાંથી મુક્ત થયા પછી અથવા ટેકનિકલ કારણોસર રાજીનામું આપ્યા પછી રાજ્ય સરકારની સેવામાં જોડાયેલ હોવું જોઈએ.

IV. કેન્દ્ર સરકારની સેવા અથવા કેન્દ્ર સરકારની માલિકીની સ્વાયત્ત સંસ્થાઓની સેવાઓમાં રાજ્ય સરકારની સેવા સાથે જોડાવા માટે સક્ષમ સત્તાધિકારીની મંજૂરી મેળવેલ હોવી જોઈએ અને તેની એન્ટ્રી સર્વિસ બુકમાં ઉલ્લેખિત હોવી જોઈએ.

સમજૂતી (3): જૂની પેન્શન યોજના 1લી એપ્રિલ, 2005 પહેલાં રાજ્ય સરકારમાં અને 31 પહેલાં કેન્દ્ર સરકાર અથવા કેન્દ્ર સરકારની માલિકીની સ્વાયત્ત સંસ્થાઓમાં ફરજ બજાવતા કર્મચારીઓને લાગુ પડશે. ડિસેમ્બર, 2003. એવા કિસ્સામાં કે જ્યાં કર્મચારી 1લી એપ્રિલ, 2005ના રોજ અથવા તે પછી રાજ્ય સરકારની સેવામાં જોડાયો હોય અને આ નવી યોગદાન પેન્શન યોજના હેઠળ ફાળો કાપવામાં આવ્યો હોય, નીચેની પ્રક્રિયાને અનુસરવામાં આવશે;

I. જે તારીખે જમા થયેલી કુલ રકમમાંથી રકમ કર્મચારીનું ખાતું જાળવવામાં આવે છે નવી યોગદાન પેન્શન યોજના હેઠળ GPF (જનરલ પ્રોવિડન્ટ ફંડ) ખાતામાં ટ્રાન્સફર કરવામાં આવે છે, નવી યોગદાન પેન્શન યોજનાના તેના ખાતામાં બાકીની રકમ પણ તેના GPF ખાતામાં કર્મચારીના યોગદાન/સરકારી સંસ્થાના યોગદાનના પ્રમાણમાં જમા કરવામાં આવશે. સરકાર.

II. જે કર્મચારીઓનું GPF ખાતું બંધ થઈ ગયું છે અને તે ફરીથી ખોલવાની કોઈ શક્યતા નથી તેવા કિસ્સામાં, નવું GPF ખાતું ખોલવામાં આવશે અને કર્મચારીઓના પ્રમાણમાં રકમ યોગદાન/સરકારી સંસ્થાનું યોગદાન કર્મચારીના GPFમાં જમા કરવામાં આવશે ખાતું/સરકાર.

III. જો કર્મચારી નિવૃત્ત હોય અને GPF ખાતું ખોલાવી ન શકાય તો ડિરેક્ટોરેટ પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ ઓફિસ C.E કર્મચારીના યોગદાન અને તેના પર વળતર માટે ચુકવણી સત્તા જારી કરશે ડીડીઓ અને ચુકવણી સંબંધિત ટ્રેઝરી ઓફિસ દ્વારા પ્રક્રિયા કરવામાં આવશે.

IV. આ અંગેની એન્ટ્રી તેની સર્વિસ બુકમાં કરવાની રહેશે.

સમજૂતી (4): બોમ્બે જનરલ પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયમો, આ યોજના દ્વારા સંચાલિત કર્મચારીઓને લાગુ પડશે નહીં.

- 3. અરથઘટન કરવાની શક્તિ:** આ નિયમોના અરથઘટન અંગે કોઈપણ વિવાદના કિસ્સામાં, તે બાબત રાજ્ય સરકારના નાણા વિભાગને મોકલવામાં આવશે, અને નાણા વિભાગનો નિર્ણય અંતિમ રહેશે.
- 4. છૂટછાટ આપવાની શક્તિ:** જો સરકારને તેના અભિપ્રાયમાં જણાય છે કે આમાંના કોઈપણ નિયમોના અમલીકરણથી કોઈપણ વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓના વર્ગને પ્રતિકૂળ અસર થાય છે, તો સરકાર લેખિતમાં કારણો નોંધીને, આ નિયમોમાં તે હદ સુધી અને શરતોને આધીન છૂટછાટ આપી શકે છે. ઉદ્દેશ્યપૂર્વક અને ન્યાયી રીતે કેસ સાથે વ્યવહાર કરવા માટે યોગ્ય લાગે છે. જો કે, નાણા વિભાગની પૂર્વ સંમતિ વિના આવો કોઈ આદેશ જારી કરવામાં આવશે નહીં.
- 5. કરારની શરતોની વાજબીતા:** કાયદેસર રીતે વાજબી શરતો અને રાજ્ય સરકાર દ્વારા વ્યક્તિ સાથે કરવામાં આવેલ વિશેષ કરારની બિડ તેની સેવાઓ આ નિયમોની જોગવાઈઓ પર પ્રબળ રહેશે.
- 6. સત્તાઓ અને તેમના પ્રતિનિધિમંડળનો ઉપયોગ:**
- આ નિયમો સાથે જોડાયેલ પરિશિષ્ટ 1 ના કોલમ-3 માં ઉલ્લેખિત સત્તાઓ કોલમ 4 માં ઉલ્લેખિત સત્તા દ્વારા કોલમ 5 માં સૂચિત પ્રતિબંધોને આધિન ઉપયોગ કરવામાં આવશે:
- જો કે પેટા નિયમ (1) ની ઉપરોક્ત જોગવાઈઓને આધિન હોય, તો આ નિયમો હેઠળની સત્તાઓની ક્વાયત અથવા સોંપણી નાણા વિભાગની પૂર્વ સંમતિ વિના કરી શકાતી નથી.
- વધુમાં જોગવાઈ છે કે, નાણા વિભાગ વિશેષ અથવા સામાન્ય હુકમ દ્વારા નક્કી કરી શકશે કે શું આવા પરામર્શ ચોક્કસ કેસ અથવા કેસોમાં જરૂરી છે.
- 7. ઓડિટ અધિકારીને છૂટછાટ માટેના કારણો દર્શાવવા:** એવા કિસ્સાઓમાં, જ્યાં છૂટછાટ આપવાનું નક્કી કરવામાં આવ્યું હોય, એવા કિસ્સાઓ કે જ્યાં રાજ્ય સરકાર સિવાયના સક્ષમ સત્તાધિકારીને પરિશિષ્ટ I હેઠળ સત્તા આપવામાં આવી હોય, આ નિયમો હેઠળ સરકારી કર્મચારીને છૂટછાટ આપતો હુકમ મોકલે છે, તે પણ ઓડિટ અધિકારીને મોકલવામાં આવશે. આવા ઓર્ડર માટેના કારણો દર્શાવતી નકલ સાથે.
- 8. નિવૃત્તિની તારીખની ઘોષણા અંગે:** સરકારી કર્મચારીની સેવામાંથી નિવૃત્તિ પછી, રાજ્યપત્રિત અધિકારીના કિસ્સામાં તે અસર માટેનું જાહેરનામું બિન-રાજ્યપત્રિત સરકારી કર્મચારીના કિસ્સામાં ઓફિસ ઓર્ડર, આવી નિવૃત્તિની તારીખથી એક સપ્તાહની અંદર જારી કરવામાં આવશે જે દર્શાવે છે. નિવૃત્તિની તારીખ અને ઉપરોક્ત ઘોષણા અથવા ઓફિસ ઓર્ડરની નકલ, જેમ બને તેમ, નિયામક, પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિને મોકલવામાં આવશે.

પ્રકરણ-2

વ્યાખ્યાઓ

- 9.** આ નિયમોમાં, સિવાય કે સંદર્ભમાં અન્યથા જરૂરી હોય:
- (1) "સંચિત પેન્શન કોર્પસ" મનેરાષ્ટ્રીય પેન્શન સિસ્ટમ હેઠળ સબ્સ્ક્રાઇબરના વ્યક્તિગત પેન્શન ખાતામાં સંચિત પેન્શન રોકાણોનું નાણાકીય મૂલ્ય;
- (2) "પરિશિષ્ટ" એટલે આ નિયમો સાથે બંધાયેલ જોડાણ;
- (3) "વાર્ષિકી સેવા પ્રદાતા" એટલે જીવન વીમોવીમા રેગ્યુલેટરી અને ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટી દ્વારા રજિસ્ટર્ડ અને નિયમન કરાયેલ અને નેશનલ પેન્શન સિસ્ટમના સબ્સ્ક્રાઇબર્સને વાર્ષિકી સેવાઓ પૂરી પાડવા માટે ઓથોરિટી દ્વારા સૂચિબદ્ધ કંપની;
- (4) "વાર્ષિકી" એટલે વાર્ષિકી સેવા દ્વારા સમયાંતરે ચુકવણી સંચિત પેન્શન કોર્પસમાંથી વાર્ષિકી યોજનાની ખરીદી પર સબ્સ્ક્રાઇબરને પ્રદાતા;
- (5) "નિમણૂક સત્તાધિકાર" નો અર્થ એ છે કે કોઈ કર્મચારીની સેવા અથવા પોસ્ટ પર નિમણૂક કરવા માટે સક્ષમ સત્તા જે તે નિવૃત્ત થવા માંગે છે;
- (6) "ઓડિટ અધિકારી" નો અર્થ થાય છે ભારતના કોમ્પ્ટ્રોલર અને ઓડિટર જનરલ દ્વારા નિમણૂક કરાયેલ એકાઉન્ટ ઓફિસર અથવા ઓડિટ અધિકારી, પોસ્ટને ગમે તે સત્તાવાર નામ આપવામાં આવ્યું હોય, જેના ઓડિટ અધિકારક્ષેત્ર હેઠળ (સેવાની સચૂચાઈને ધ્યાનમાં રાખીને) સરકારી કર્મચારી સેવા આપી રહ્યો છે અથવા સેવા આપી હતી;
- (7) "ઓથોરિટી" એટલે પેટા- હેઠળ સ્થાપિત પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી અને ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટી પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી એન્ડ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટી એક્ટ, 2013 (23 ઓફ 2013) ની કલમ 3 ની કલમ 1 અને કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા ઠરાવો દ્વારા સ્થાપિત વચગાળાના પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી અને ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટીનો સમાવેશ થાય છે;
- (8) "કેડર" એટલે કે સેવાના કોઈપણ ભાગ હેઠળ અલગ એકમ તરીકે મંજૂર કરાયેલ કાર્યદળ અથવા કાર્યબળ;

- (9) “સેન્ટ્રલ રેકોર્ડકીપિંગ એજન્સી” એટલે કલમ હેઠળ નોંધાયેલ એજન્સીપેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી એન્ડ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટી એક્ટ, 2013 ના 27, સ્કીમના સબ્સક્રાઇબર્સ માટે રેકોર્ડકીપિંગ, એકાઉન્ટિંગ, વહીવટ અને ગ્રાહક સેવાના કાર્યો કરવા માટે;
- (10) “સક્ષમ સત્તાધિકારી” નો અર્થ થાય છે ની કસરતના સંદર્ભમાં સરકારકોઈપણ સત્તા અથવા કોઈપણ અધિકૃત અધિકારી કે જેમને આ નિયમો દ્વારા અથવા તેના હેઠળ સત્તાઓ સોંપવામાં આવી છે;
- (11) “બંધારણ” એટલે ભારતનું બંધારણ;
- (12) “દિવસ” એટલે મધ્યરાત્રિથી શરૂ થતો સમયગાળો અને પછીની મધ્યરાત્રિએ સમાપ્ત થતો;
- (13) “ડેથ કમ રિટાયરમેન્ટ ગ્રેયુઈટી”નો અર્થ આ નિયમો હેઠળના કિસ્સામાં ચૂકવવામાં આવેલી રકમ સેવા દરમિયાન નિવૃત્તિ/મૃત્યુ; જ્યારે અપંગતા પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન મેળવવાનો વિકલ્પ આપવામાં આવ્યો ન હોય અને જ્યારે વિકલ્પ આપવામાં આવ્યો હોય તેવા કિસ્સામાં નિવૃત્તિ સમયે;
- (14) “પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિના નિયામક” નો અર્થ પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ અથવા અન્ય કોઈના નિયામક છે અધિકારી કે જે તેના વતી ફરજો અને કાર્યો કરવા માટે યોગ્ય રીતે અધિકૃત છે;
- (15) “ડ્રોઇંગ એન્ડ ડિસબર્સિંગ ઓફિસર” નો અર્થ એવો થાય છે જેને કોન્ટ્રોલ આપવામાં આવ્યો હોયરાજ્ય સરકાર વતી બિલો કાઢવા અને ચૂકવણી કરવા માટે વહીવટી વિભાગ/વિભાગના વડા/કચેરીના વડા દ્વારા સત્તાઓને લાલ કરો;
- (16) “ફેમિલી પેન્શન” એટલે ગુજરાત સિવિલના નિયમો 149 થી 157, નિયમો 87 થી 94 હેઠળનું કુટુંબ પેન્શન સેવા પેન્શન) નિયમો 2002 અને કૌટુંબિક પેન્શન યોજના 1972 અને સેવા ચાલુ રાખવા દરમિયાન મૃત્યુના કિસ્સામાં સમય સમય પર તેમાં કરવામાં આવેલા સુધારા (લાગુ જોગવાઈઓ);
- (17) “ફોરેન સર્વિસ” એટલે એવી સેવા જેમાં સરકારી કર્મચારી તેના પીભારતના સંકલિત ભંડોળ અથવા રાજ્યના સંકલિત ભંડોળ અથવા કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશના સંકલિત ભંડોળ સિવાયના કોઈપણ સત્ત્રોતમાંથી સરકારની મંજૂરી સાથે;
- (18) “સરકાર” એટલે ગુજરાત સરકાર, સિવાય કે સંદર્ભ અથવા વિષય અન્યાર્થે જરૂરી છે;
- (19) “વિભાગના વડા” એટલે વિભાગના વડા તરીકે ઘોષિત કરાયેલી સત્તા અને તેમાં જેઓ સામેલ છે સરકાર દ્વારા વિભાગના વડા તરીકે જાહેર કરવામાં આવ્યા છે;
- (20) “ઓફિસના વડા” નો અર્થ એ છેસરકાર દ્વારા રાજ્યપત્રિત અધિકારી તરીકે જાહેર કરવામાં આવે છે અને તેમાં એવી અન્ય સત્તા અથવા વ્યક્તિનો સમાવેશ થાય છે કે જેને સક્ષમ અધિકારી, ઓર્ડર દ્વારા, ઓફિસના વડા તરીકે સ્પષ્ટ કરી શકે;
- (21) “લીવ એન્કેશમેન્ટ” એટલે રજાનું રોકડીકરણ જે નિવૃત્તિ/મૃત્યુ સમયે સંતુલિત હોય ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (લીવ) નિયમો, 2002 મુજબ;
- (22) “માઇનોર” એટલે એવી વ્યક્તિ કે જેણે અઢાર (18) વર્ષની ઉંમર પૂરણ કરી નથી;
- (23) “નવી યોગદાન પેન્શન યોજના” નો અર્થ પૂર્વનિર્ધારિત યોગદાન પર આધારિત પેન્શન યોજના છે સરકારી ઠરાવ નં. NPN/2003/GOI/10/P તા. 18માર્ચ, 2005 અને સમયાંતરે સુધારો;
- (24) “પે” એટલે ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પે રિવિઝન) નિયમો હેઠળ સુધારેલ પગાર ધોરણમાં મૂળભૂત પગાર 1998, 2009 અને 2016 અને તેમાં રોકેલા ઇન્ક્રીમેન્ટનો સમાવેશ થાય છે;
- (25) “પે એન્ડ એકાઉન્ટ ઓફિસર” નો અર્થ થાય છેજે અધિકારીને પગાર અને હિસાબની દેખરેખની ફરજ સોંપવામાં આવી છે;
- (26) “પેન્શન” એટલે ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) ના નિયમો 52 થી 64 હેઠળ અપંગતા પેન્શન અને ગ્રેયુઈટી. નિયમો;
- (27) “પેન્શન ફંડ” નો અર્થ મધ્યસ્થી છે જેને મંજૂર કરવામાં આવ્યો છેપેટા-વિભાગ હેઠળ નોંધણીનું પ્રમાણપત્ર
(3) પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી એન્ડ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટી એક્ટ, 2013 ની કલમ 27 ની પેન્શન ફંડ તરીકે ઓથોરિટી દ્વારા યોગદાન પ્રાપ્ત કરવા, તેને એકઠું કરવા અને સબ્સક્રાઇબર્સને નિયમો દ્વારા નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તે રીતે ચૂકવણી કરવા માટે;
- (28) “પેન્શન/ફેમિલી પેન્શન પેમેન્ટ ઓફિસ” એટલે ઓફિસપેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોને ચૂકવણી કરવા માટે સૂચિત કરવામાં આવે છે અને તેમાં ટ્રેઝરી, સબ ટ્રેઝરી અને પેન્શન પેમેન્ટ ઓફિસનો સમાવેશ થાય છે;
- (29) “પેન્શન/ફેમિલી પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર”નો અર્થ ડાયરેક્ટર પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ દ્વારા કરવામાં આવેલ પ્રમાણીકરણ પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન ચૂકવવા માટે સરકાર દ્વારા નિર્ધારિત ફોર્મમાં ભંડોળ;

- (30) “પેન્શન/કૌટુંબિક પેન્શન મંજૂર સત્તાધિકારી” એટલે સરકારની સક્ષમ સત્તા કે જેઓ પાસે છે પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરવાની સત્તા આપવામાં આવી છે;
- (31) “પેન્શનપાત્ર પગાર” નો અર્થ છે સરકારી કર્મચારી દ્વારા છેલ્લી સેવા દરમિયાન લેવામાં આવેલ સરેરાશ પગાર 10 મહિના અથવા 1 ના રોજ દોરવામાં આવેલ છેલ્લો પગારજાન્યુઆરી, 2006 અથવા ત્યાર પછી, ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ પેન્શન નિયમો 2002 ના નિયમ 43 ની જોગવાઈઓ હેઠળ જે પણ લાભદાયી હોય;
- (32) “પેન્શનપાત્ર સેવા” નો અર્થ ફરજ પર કરવામાં આવતી સેવા અથવા અન્યથા જે ધ્યાનમાં લેવામાં આવે છે ગુજરાત રાજ્ય નાગરિક સેવા (પેન્શન) નિયમો 2002 હેઠળ પેન્શન અને ગ્રેયુટીની ગણતરી;
- (33) “પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનર”નો અર્થ એ વ્યક્તિ કે જેણે આ નિયમો હેઠળ વિકલ્પ આપ્યો છે અને જેમનો અપંગતા પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન અનુક્રમે સેવા ચાલુ રાખવા દરમિયાન અપંગતા નિવૃત્તિ/મૃત્યુના કિસ્સામાં પ્રમાણિત કરવામાં આવ્યું છે;
- (34) “કાયમી પેન્શન એકાઉન્ટ નંબર” નો અર્થ દરેક સબસ્ક્રાઇબરને દ્વારા ફાળવવામાં આવેલ અનન્ય ઓળખ નંબર છે પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામક; (PPAN)
- (35) “કાયમી નિવૃત્તિ ખાતું નંબર (PRAN)” એટલે ફાળવેલ અનન્ય ઓળખ નંબરસેન્ટ્રલ રેકોર્ડકીપિંગ એજન્સી દ્વારા દરેક ગ્રાહકને;
- (36) “સર્વિસ બુક” નો અર્થ સર્વિસ બુક છે અને તેમાં સર્વિસ રોલ, જો કોઈ હોય તો;
- (37) “સબસ્ક્રાઇબર” એટલે સરકારી કર્મચારી જે પેન્શન ફંડની સ્કીમમાં સબસ્ક્રાઇબ કરે છે;
- (38) “નિર્વાહ ભથ્થું” નો અર્થ થાય છેસરકારી કર્મચારીને આપવામાં આવતું ભથ્થું જે પગાર અથવા રજાનો પગાર લેતો નથી;
- (39) “ટ્રેઝરી” એટલે જીલ્લાના મુખ્ય મથકે સ્થાપિત તિજોરી અને તેમાં પેટા તિજોરી, વિભાગીય ટ્રેઝરી અથવા પે એન્ડ એકાઉન્ટ ઓફિસ;
- (40) “ટ્રસ્ટી બેંક” એટલે બેંકિંગ કંપનીબેંકિંગ રેગ્યુલેશન એક્ટ, 1949 (1949 નો 10) માં વ્યાખ્યાયિત કર્યા મુજબ mpany.

પ્રકરણ-3

પરમેનન્ટ પેન્શન એકાઉન્ટ નંબર (PPAN) અને પરમેનન્ટ રિટાયરમેન્ટ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN)

10. કાયમી પેન્શન એકાઉન્ટ નંબર (PPAN)

- (1) આ નિયમોના નિયમ 2 ની જોગવાઈઓના સંદર્ભમાં, કર્મચારીએ, નિયમિતપણે નિમણૂક કર્યા પછી, તરત જ, તેના નામ, પગાર ધોરણ, જન્મ તારીખ, ફંડ માટે નામાંકિત વ્યક્તિ/વ્યક્તિ, તેની સાથેના તેના સંબંધોની વિગતો પ્રદાન કરવી જોઈએ. ડ્રોઇંગ અને ડિસ્બર્સિંગ ઓફિસરને ફોર્મ-1માં નામાંકિત વ્યક્તિ વગેરે.
- (2) સંબંધિત કર્મચારીઓ પાસેથી ફોર્મ-1 માં માહિતી મેળવવાની જવાબદારી સંબંધિત ડ્રોઇંગ અને ડિસ્બર્સિંગ ઓફિસરની રહેશે.
- (3) સંબંધિત ડ્રોઇંગ અને ડિસ્બર્સિંગ ઓફિસરે છેલ્લા મહિના દરમિયાન નિયમિત રીતે નિમણૂક કરાયેલા તમામ કર્મચારીઓ માટે એકત્રિત કરેલી માહિતી સાથે ફોર્મ-1 તેમના વિભાગ/વિભાગના વડાને ફોર્મ-2 ની બે નકલોમાં 7માં દિવસ સુધીમાં મોકલશે. તે પછીના મહિનાની અને તેણે તેની ઓફિસના કર્મચારી પાસેથી ફોર્મ-1માં મળેલી માહિતી પણ જાળવી રાખવી.
- (4) વિભાગ/વિભાગના વડાએ ફોર્મ-3માં માહિતી એકત્રિત કરવી પડશે અને 10 સુધીમાં પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિના નિયામકને મોકલવી પડશે.ઞદર મહિનાનો દિવસ.
- (5) પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિદેશાલયે ફોર્મ-3 માં માહિતી મળ્યાની તારીખથી 7 દિવસની અંદર કાયમી પેન્શન એકાઉન્ટ નંબર (PPAN) ફાળવવો પડશે અને તેની જાણ કરવા માટે સંબંધિત વિભાગ/વિભાગના વડાને એક નકલ પરત કરવી પડશે. PPAN ની ફાળવણી.

11. કાયમી પેન્શન એકાઉન્ટ નંબર (PPAN) ની ફાળવણીની પ્રક્રિયા:

- (1) આ સંખ્યા 16 અંકોની હોવી જોઈએ.
- (2) પ્રથમ ચાર અંક PPAN વર્ષનું નિર્માણ દર્શાવે છે.

- (3) પાંચમો અને છઠ્ઠો અંક વહીવટી વિભાગના ડ્રોઇંગ અને ડિસ્બર્સિંગ ઓફિસરનો EDP કોડ દર્શાવે છે.
- (4) સાતમો, આઠમો અને નવમો અંક ખાતા અને તિજોરી નિયામકના EDP સેલ દ્વારા વિભાગના વડાના ડ્રોઇંગ અને ડિસ્બર્સિંગ ઓફિસરને જારી કરાયેલ EDP કોડ પ્રદર્શિત કરશે.
- (5) દસમો અને અગિયારમો અંક સંબંધિત જિલ્લા માટે નિર્ધારિત છે.
- (6) કર્મચારીની શ્રેણી માટે બારમો અંક નિર્ધારિત છે.
- (7) ચૌદમોથી સોળમો આંકડો 0001 થી અંગ્રેજી વર્ષના જાન્યુઆરી મહિનાથી ડિસેમ્બર મહિના સુધીના વ્યક્તિગત કર્મચારીને લગતા આંકડા વિભાગના નિર્દેશાલય માટેનો સીરીયલ નંબર હશે.

- (8) આ સંદર્ભમાં, નીચેના ઉદાહરણને અનુસરી શકાય છે:

એટલે કે વર્ષ 2005 માં, નાણા વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના એકાઉન્ટ્સ અને ટ્રેઝરીના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળ (જેનો એકાઉન્ટ કોડ 49 છે) સેવામાં જોડાતા પ્રથમ કર્મચારીને નીચેનો કાયમી પેન્શન એકાઉન્ટ નંબર મળશે. (PPAN).

અંગ્રેજી વર્ષ	એડમિન. વિભાગ	વિભાગના વડા.	જિલ્લા કોડ	કર્મચારીની શ્રેણી	અનુક્રમ નંબર.
2005	09	049	57	0	0001

- (9) વિભાગના વડા/વહીવટી વિભાગના વડાએ સેવામાં જોડાનાર નવા કર્મચારીઓને ફાળવેલ પરમેનન્ટ પેન્શન એકાઉન્ટ નંબર (PPAN)ની વિગતો ફોર્મ-4માં જાળવવાની રહેશે.
- (10) વિભાગના વડા/વહીવટી વિભાગના વડા, કર્મચારીને ફાળવવામાં આવેલા ખાતા નંબરોની વિગતો ફોર્મ-2માં વ્યક્તિગત રીતે ભરશે અને તેને સંબંધિત ડ્રોઇંગ અને ડિસ્બર્સિંગ ઓફિસરને તાત્કાલિક મોકલશે.
- (11) વિભાગના વડા/વહીવટી વિભાગના વડા પાસેથી કાયમી પેન્શન એકાઉન્ટ નંબર (PPAN) પ્રાપ્ત થયા પછી, ડ્રોઇંગ અને ડિસ્બર્સિંગ ઓફિસર સંબંધિત કર્મચારીને તેના વિશે લેખિતમાં જાણ કરશે અને પેરોલ રજિસ્ટરમાં પણ તેની નોંધ કરશે.
- (12) ડ્રોઇંગ અને ડિસ્બર્સિંગ ઓફિસર સર્વિસ બુકમાં PPAN દાખલ કરશે. આ એકાઉન્ટ નંબર રાજ્ય સરકારના કર્મચારીની સમગ્ર સેવા દરમિયાન એક જ રહેશે.

12. પરમેનન્ટ રિટાયરમેન્ટ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN)

- (1) PRAN (કાયમી નિવૃત્તિ એકાઉન્ટ નંબર) એ CRA (સેન્ટ્રલ રેકોર્ડકીપિંગ એજન્સી) દ્વારા ફાળવવામાં આવેલ 12-અંકનો નંબર છે.
- (2) આ નિયમોના નિયમ 2 ની જોગવાઈઓના સંદર્ભમાં, નિયમિત નિમણૂક પરના કર્મચારીએ ઇન્ટરનેટ વેબસાઇટ <http://www.npskra.nsdl> પરથી સમયાંતરે S1 ફોર્મ અથવા સત્તાધિકારી દ્વારા સૂચવવામાં આવેલ ફોર્મ મેળવવું જોઈએ. .co.in આ ફોર્મમાંની વિગતો ભરવાની રહેશે અને નિયત જગ્યામાં ફોટો ચોટાડવામાં આવશે અને હસ્તાક્ષરિત ફોર્મ ડ્રોઇંગ અને ડિસ્બર્સિંગ ઓફિસરને સબમિટ કરવામાં આવશે.
- (3) ડ્રોઇંગ અને ડિસ્બર્સિંગ ઓફિસર સેન્ટ્રલ રેકોર્ડ કીપિંગ એજન્સી (નેશનલ સિક્યોરિટી ડિપોઝિટરી લિમિટેડ) ની વેબસાઇટ પર લોગ ઇન કરશે અને ઓપીજીએમ (ઓનલાઇન PRAN જનરેશન મોડ્યુલ) નો ઉપયોગ કરીને કર્મચારી પાસેથી મળેલા ફોર્મમાં સમાવિષ્ટ ઓનલાઇન ડેટા દાખલ કરશે અને તેનો ઉલ્લેખ કરશે. કર્મચારી પાસેથી મળેલ ફોર્મ પર જનરેટ કરેલ સ્વીકૃતિ નંબર. આ ફોર્મ પર ડ્રોઇંગ અને ડિસ્બર્સિંગ ઓફિસર દ્વારા નિયત જગ્યાએ સહી કરવાની રહેશે.
- (4) કાયમી પેન્શન એકાઉન્ટ નંબર (PPAN) મેળવવા માટેની દરખાસ્ત સાથે પરમેનન્ટ રિટાયરમેન્ટ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN) મેળવવા માટેનું ફોર્મ પણ વિભાગના વડા મારફત પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિના નિયામકને મોકલવામાં આવશે.
- (5) પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિદેશાલય, કાયમી નિવૃત્તિ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN) મેળવવા માટેનું ફોર્મ પ્રાપ્ત કર્યા પછી, તેની ચકાસણી કરશે અને NSDL PROTEAN E- દ્વારા કાયમી નિવૃત્તિ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN) મેળવવા માટે આગળ વધશે. GOV ટેકનોલોજિસને ત્યારપછી 7 દિવસની અંદર "NSDL" તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. NSDL એ મુજબ પરમેનન્ટ રિટાયરમેન્ટ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN) ફાળવશે સમય સમય પર સત્તાધિકારીની સૂચનાઓ અને તેને સંબંધિત ડ્રોઇંગ અને ડિસ્બર્સિંગ ઓફિસર મારફત કર્મચારીને મોકલો.

- (6) કર્મચારીને PPAન અને PRAN નંબરની ફાળવણી પછી, વિગતોમાં ફેરફાર કરવા માટે, સહાયક દસ્તાવેજ સાથે નિર્ધારિત ફોર્મમાં દરખાસ્ત HOD મારફતે ડિરેક્ટર, પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિને સબમિટ કરવામાં આવશે. નિયામક, પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ કાર્યાલય દરખાસ્તની ચકાસણી કરશે અને સુધારા માટે આગળની કાર્યવાહી કરશે.

પ્રકરણ-4

નામાંકન

13. નામાંકન

કર્મચારીની નિયમિત નિમણૂક પર, કુટુંબના સભ્યોને વારસદાર તરીકે નોમિનેશન માટે અનુસરવામાં આવતી પ્રક્રિયા ફોર્મ-1 અને ફોર્મમાં સેન્ટ્રલ રેકોર્ડ કીપિંગ એજન્સી (ઓથોરિટી દ્વારા સમયાંતરે નિર્ધારિત ફોર્મ) ને મોકલવામાં આવે છે અને કાયમી મેળવવા માટે કર્મચારીને સમયાંતરે ચૂકવવાપાત્ર લેણાંની ચુકવણી માટે અનુક્રમે પેન્શન એકાઉન્ટ નંબર (PPAN) અને પરમેનન્ટ રિટાયરમેન્ટ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN)

જૂથ - 1

- (1) જીવનસાથી (2) અપરિણીત પુત્ર (3) પરિણીત પુત્ર (4) અપરિણીત પુત્રી (5) પરિણીત પુત્રી
(6) અગાઉ મૃત્યુ પામેલા પુત્રના બાળકો (7) વિધવા પુત્રી (8) અગાઉ મૃત્યુ પામેલા પુત્રની વિધવા.

નોંધ: પુત્ર/પુત્રીનો અર્થ કાયદેસરનો પુત્ર/પુત્રી છે અને તેમાં કર્મચારીના દત્તક લીધેલા પુત્ર/પુત્રીનો પણ સમાવેશ થાય છે જો તેના અંગત કાયદા હેઠળ દત્તક લેવામાં આવ્યું હોય.

ગરુપ-2

- (1) 18 વર્ષથી નીચેના ભાઈ (2) અપરિણીત બહેનો (3) વિધવા બહેનો (4) પિતા (5) માતા

(1) નામાંકન નિયત ફોર્મમાં કરવામાં આવશે.

(2) નામાંકન ફક્ત જૂથ-1 ના પરિવારના સભ્યોની તરફેણમાં કરવામાં આવશે.

(3) જો જૂથ-I હેઠળ આવતા કુટુંબનો કોઈ સભ્ય ન હોય, તો આવા કર્મચારીએ જૂથ-I માં ઉલ્લેખિત કુટુંબના સભ્યોની તરફેણમાં નામાંકન કરવું જોઈએ.

(4) જો જૂથ-1 અથવા જૂથ-2 હેઠળ આવતો કોઈ સભ્ય ન હોય, તો તે અન્ય વ્યક્તિની તરફેણમાં નામાંકન કરી શકે છે. જૂથ-1 હેઠળ આવતા કુટુંબના સભ્ય સિવાયની વ્યક્તિની તરફેણમાં આમ કરવામાં આવેલ નામાંકન કર્મચારીના કુટુંબના સભ્ય/સદસ્યો જૂથ-1માં હોય કે તરત જ આપોઆપ રદ કરવામાં આવશે અને કર્મચારીએ નવું નામ નોંધાવવું જરૂરી રહેશે. જૂથ-1 ને અનુસરતા કુટુંબના કોઈપણ સભ્ય/સદસ્યની તરફેણમાં નામાંકન.

(5) નામાંકન વિભાગના વડાને આપવામાં આવશે અને કર્મચારીને તેની સ્વીકૃતિ પ્રાપ્ત થશે.

(6) કર્મચારી કોઈપણ સમયે અગાઉનું નોમિનેશન રદ કરી શકે છે અને આ નિયમોને આધીન નવેસરથી નોમિનેશન કરી શકે છે અને આવી નવી નોમિનેશન તેના વિભાગના વડા દ્વારા તેની પ્રાપ્તિની તારીખથી અમલમાં આવશે.

(7) કર્મચારી નિવૃત્તિ સમયે પણ નવેસરથી નામાંકન કરી શકે છે.

(8) સગીરના કિસ્સામાં, સગીરના વાલીની વિગતો ફોર્મ 1 માં દર્શાવવી જોઈએ. આવા કિસ્સામાં, સગીર પુખ્ત વયે પહોંચે એટલે વાલીની નિમણૂક આપોઆપ રદ કરવામાં આવશે.

(9) આવી નવેસરથી નોમિનેશન કરવાથી, અગાઉના નોમિનેશન/નોમિનેશન આપોઆપ રદ કરવામાં આવશે.

(10) કર્મચારી દ્વારા સમયાંતરે કરાયેલા નામાંકન તેની સર્વિસ બુકમાં ચોટાડવાના રહેશે.

14. જ્યારે નોમિનેશન અસ્તિત્વમાં ન હોય ત્યારે ઉપાર્જિત લેણાંની ચુકવણી: જ્યારે કોઈ સરકારી કર્મચારી સેવામાં અથવા તેની નિવૃત્તિ પછી મૃત્યુ પામે છે પરંતુ ઉપાર્જિત લેણાં મેળવે તે પહેલાં અને સભ્ય દ્વારા હયાત ન હોય અને,

(1) કોઈ નામાંકન કર્યું નથી, અથવા

(2) નોમિની અસ્તિત્વમાં નથી,

જે વ્યક્તિની તરફેણમાં સક્ષમ અધિકારી દ્વારા કાનૂની વારસદારનું પ્રમાણપત્ર જારી કરવામાં આવ્યું છે તે બીજી સરકારી કર્મચારીને ઉપાર્જિત રકમ મેળવવા માટે હકદાર છે.

પ્રકરણ - 5

રાજ્ય સ્વાયત્ત સંસ્થાઓમાં નવી યોગદાન પેન્શન યોજનાનો અમલ

- 15. અવકાશ:** આ યોજના આ નિયમોના નિયમ 2 મુજબ રાજ્ય સરકારના કર્મચારીઓની સમકક્ષ નિવૃત્તિ લાભો માટે પાત્રતા ધરાવતા બોર્ડ/ નિગમોમાં રાજ્ય સ્વાયત્ત સંસ્થાઓમાં 1લી એપ્રિલ, 2005ના રોજ અથવા તે પછી નિયમિત ધોરણે નિમણૂક પામેલા કર્મચારીઓને લાગુ પડે છે. આ કર્મચારીઓના કાયમી પેન્શન એકાઉન્ટ નંબર (PPAN) સંબંધિત રાજ્ય સ્વાયત્ત સંસ્થા-બોર્ડ નિગમ દ્વારા ફાળવવામાં આવશે.
- 16. સંમતિ પત્ર (LoC) માટેની દરખાસ્ત:** રાજ્યની સ્વાયત્ત સંસ્થાઓએ નીચેની ચેકલિસ્ટ સાથે જરૂરી આધાર પુરાવાઓ સાથે સંબંધિત વહીવટી વિભાગ દ્વારા સંમતિ પત્ર (એલઓસી) માટે નાણા વિભાગને વિગતવાર દરખાસ્ત સબમિટ કરવી પડશે:
- (1) સક્ષમ અધિકારીની જરૂરી સહી અને સ્ટેમ્પ સાથે સત્તાધિકારી દ્વારા નિર્ધારિત સંમતિ પત્ર (LoC) ફોર્મ.
 - (2) રાજ્યની સ્વાયત્ત સંસ્થા તરીકે સંબંધિત સંસ્થા ક્યારે અસ્તિત્વમાં આવી તે અંગેના આધાર પુરાવા.
 - (3) સંસ્થા ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ સંસ્થા છે કે કેમ તેની વિગતો પુરાવા સાથે.
 - (4) 1લી એપ્રિલ, 2005 પહેલા સંસ્થા પાસે કોઈ પેન્શન યોજના હતી કે કેમ જો હા,
 - (a) પેન્શનની ચુકવણીની પ્રક્રિયા કોના દ્વારા હાથ ધરવામાં આવી હતી?
 - (b) GPF અથવા પેન્શન યોગદાનની કપાતની પ્રક્રિયા કેવી રીતે નિર્ધારિત છે?
 - (c) અગાઉની પેન્શન યોજના હેઠળ વર્તમાન નાણાકીય બોજ શું છે?
 - (5) કર્મચારીઓની ભરતી કેવી રીતે કરવામાં આવે છે? ચોક્કસ વિગતો આપો (ભરતીના નિયમો અને પરીક્ષાના નિયમોની નકલ સાથે)
 - (6) નિયમિત ભરતી પ્રક્રિયા દ્વારા ભરતી કરાયેલા કર્મચારીઓની કુલ સંખ્યા અને યોજના હેઠળ સમાવવાના કર્મચારીઓની સંખ્યાની વિગતો.
 - (7) રાજ્ય સ્વાયત્ત સંસ્થાઓની આવકની વિગતો.
 - (8) કર્મચારીઓના પગાર રાજ્ય સ્વાયત્ત સંસ્થાઓના પોતાના ભંડોળમાંથી અથવા સરકાર દ્વારા આપવામાં આવેલી ગ્રાન્ટમાંથી ચૂકવવામાં આવે છે કે કેમ તેની વિગતો.
 - (9) આ યોજનાને અપનાવવા માટે મેળ ખાતા યોગદાન માટે કેટલા પૈસાની જરૂર પડશે?
 - (10) મેચિંગ યોગદાનની કિંમત માટે રાજ્ય સ્વાયત્ત સંસ્થાઓ દ્વારા શું જોગવાઈ કરવામાં આવી છે? ઉપરાંત, રાજ્ય સ્વાયત્ત સંસ્થાએ મેળ ખાતું યોગદાન આપવાનું બાંધકારી પત્ર.
 - (11) MCF (માસ્ટર ક્રિએશન ફોર્મ), N2 અને N3 ફોર્મ્સ અથવા જરૂરી વિગતો સાથે સમય સમય પર ઓથોરિટી દ્વારા સૂચવવામાં આવેલા આવા ફોર્મ.
- 17. અમલીકરણ:** નાણા વિભાગ દ્વારા દરખાસ્તની જરૂરી ચકાસણી કર્યા પછી, સંમતિ પત્ર (LoC) સંબંધિત વિભાગ/સ્વાયત્ત સંસ્થાની સૂચના હેઠળ ઓથોરિટી (PFRDA) અને સેન્ટ્રલ રેકોર્ડ કીપિંગ એજન્સી (NSDL) ને મોકલવામાં આવશે. ત્યારબાદ, સંબંધિત સ્વાયત્ત સંસ્થા ઓથોરિટી અને સેન્ટ્રલ રેકોર્ડ કીપિંગ એજન્સી (NSDL) સાથે પરામર્શ કરીને તેમની સંસ્થામાં આ યોજનાના અમલીકરણ માટે તાત્કાલિક યોગ્ય પગલાં લેશે.
- 18. શુલ્કની ચુકવણી:** તમામ નાણાકીય ખર્ચો જેમ કે સેન્ટ્રલ રેકોર્ડ કીપિંગ એજન્સી (NSDL) દ્વારા નક્કી કરાયેલા ચાર્જિસ, કર્મચારીઓનો પગાર, મેચિંગ યોગદાન વગેરે સંબંધિત સ્વાયત્ત સંસ્થાઓ દ્વારા ઉઠાવવામાં આવશે.

પ્રકરણ- 6

ખાતાના વડાઓ

19. કર્મચારી/સરકારી-સંસ્થા માટે ખાતાના વડા:

- (1) કર્મચારીના સબ્સ્ક્રિપ્શનના વડા:

વડા		
મુખ્ય વડા	8342 છે	અન્ય થાપણો
સબ મેજર હેડ	00	
માઇનોર હેડ	117	સરકારી કર્મચારીઓ માટે નિર્ધારિત યોગદાન પેન્શન યોજના
સબ હેડ	(01)	નિર્ધારિત યોગદાન પેન્શન યોજના ટાયર હેઠળ કર્મચારીનું યોગદાન-આઈ

(2)સરકાર/સંસ્થાના યોગદાન માટે ખાતાના વડા:

વડા		
મુખ્ય વડા	8342 છે	અન્ય થાપણો
સબ મેજર હેડ	00	
માઇનોર હેડ	117	સરકારી કર્મચારીઓ માટે નિર્ધારિત યોગદાન પેન્શન યોજના
સબ હેડ	(02)	રાજ્ય સરકારની યોગદાન પેન્શન યોજના સ્તર-આઈ

20. મેચિંગ યોગદાન માટે ખાતાના વડા:

વડા		
મુખ્ય વડા	2071	પેન્શન અને અન્ય નિવૃત્તિ લાભો
સબ મેજર હેડ	01	સિવિલ
માઇનોર હેડ	117	નિર્ધારિત યોગદાન પેન્શન યોજના માટે સરકારનું યોગદાન
સબ હેડ	01	વ્યાખ્યાયિત યોગદાન પેન્શન યોજના ટાયર હેઠળ રાજ્ય સરકારનું યોગદાન-આઈ

21. ડેથ કમ ગ્રેયુયુઈટી માટે એકાઉન્ટ હેડ:

વડા		
મુખ્ય વડા	2071	પેન્શન અને અન્ય નિવૃત્તિ લાભો
સબ મેજર હેડ	01	સિવિલ
માઇનોર હેડ	117	નિર્ધારિત યોગદાન પેન્શન યોજના માટે સરકારનું યોગદાન
સબ હેડ	03	નવી વ્યાખ્યાયિત યોગદાન પેન્શન યોજના હેઠળ આવરી લેવામાં આવેલા કર્મચારીઓને મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુયુઈટી

22. સેન્ટ્રલ રેકોર્ડ કીપિંગ એજન્સીને ચૂકવવામાં આવનાર વહીવટી ખર્ચ માટેના ખાતાના વડા (NSDL હવે પ્રોટીન ઇ-ગોવ ટેકનોલોજીઓ તરીકે ઓળખાય છે):

વડા		
મુખ્ય વડા	2071	પેન્શન અને અન્ય નિવૃત્તિ લાભો
સબ મેજર હેડ	01	સિવિલ
માઇનોર હેડ	800	અન્ય ખર્ચ
સબ હેડ	02	વ્યાખ્યાયિત યોગદાન પેન્શન યોજના માટે વહીવટી શુલ્ક

23. વ્યાજ માટે ખાતાના વડા:

વડા		
મુખ્ય વડા	2049	વ્યાજની ચૂકવણી
સબ મેજર હેડ	03	નાની બચત, ભવિષ્ય નિધિ વગેરે પર વ્યાજ.
માઇનોર હેડ	117	નિર્ધારિત યોગદાન પેન્શન યોજના પર વ્યાજ
સબ હેડ	(01)	નિર્ધારિત યોગદાન પેન્શન યોજના ટાયર-I પર વ્યાજ

24. NPS હેઠળ કૌટુંબિક પેન્શનના લાભો માટે ખાતાના વડા:

વડા		
મુખ્ય વડા	2071	પેન્શન અને અન્ય નિવૃત્તિ લાભો
સબ મેજર હેડ	01	સિવિલ
માઇનોર હેડ	117	નિર્ધારિત યોગદાન પેન્શન યોજના માટે સરકારનું યોગદાન
સબ હેડ	04	NPS ફેમિલી પેન્શન

25. NPS હેઠળ અપંગતા પેન્શનના લાભો માટે ખાતાના વડા:

વડા		
મુખ્ય વડા	2071	પેન્શન અને અન્ય નિવૃત્તિ લાભો
સબ મેજર હેડ	01	સિવિલ
માઇનોર હેડ	117	નિર્ધારિત યોગદાન પેન્શન યોજના માટે સરકારનું યોગદાન
સબ હેડ	05	NPS ડિસેબિલિટી પેન્શન

26. NPS હેઠળ ગ્રેયુઈટી માટે ખાતાના વડા:

વડા		
મુખ્ય વડા	2071	પેન્શન અને અન્ય નિવૃત્તિ લાભો
સબ મેજર હેડ	01	સિવિલ
માઇનોર હેડ	117	નિર્ધારિત યોગદાન પેન્શન યોજના માટે સરકારનું યોગદાન
સબ હેડ	06	NPS ગ્રેયુઈટી

27. NPS હેઠળ કૌટુંબિક પેન્શન અને અપંગતા પેન્શનમાં કર્મચારીઓના યોગદાનના સંદર્ભમાં રિફંડપાત્ર રકમ માટે ખાતાના વડા:

વડા		
મુખ્ય વડા	8342 છે	અન્ય થાપણો
સબ મેજર હેડ	00	
માઇનોર હેડ	117	સરકારી કર્મચારીઓ માટે નિર્ધારિત યોગદાન પેન્શન યોજના
સબ હેડ	03	નવી નિર્ધારિત યોગદાન પેન્શન યોજના હેઠળ કૌટુંબિક પેન્શન/વિકલાંગતા પેન્શનમાં કર્મચારીઓના યોગદાનના સંદર્ભમાં રિફંડપાત્ર રકમ

પ્રકરણ - 7

કેન્દ્રીયકૃત મોડલ હેઠળ યોગદાનની કપાત, ટ્રાન્સફર અને એકાઉન્ટિંગ પ્રક્રિયા

28. કર્મચારી/સરકારી-સંસ્થાકીય માટે નિર્ધારિત યોગદાન પેન્શન યોજના:(1) યોજના કર્મચારી/સરકાર પર આધારિત હશે-સંસ્થાના પૂર્વ નિર્ધારિત યોગદાન. તેના બે પ્રકાર હશે. ટિયર-1 માં, કર્મચારીએ યોગદાન આપવું ફરજિયાત છે અને સરકાર/સંસ્થા તરફથી યોગદાનની સમાન રકમ કર્મચારીના ખાતામાં જમા કરાવવાની રહેશે. ટિયર-2 હાલમાં અમલમાં નથી.

(2) NPS ના ટિયર-1 માં પેન્શન ફંડ અને ઇન્વેસ્ટમેન્ટ પેટર્નની પસંદગી નીચે મુજબ:

(A) પેન્શન ફંડની પસંદગી: સરકારી કર્મચારીને ખાનગી ક્ષેત્રના પેન્શન ફંડ સહિત કોઈપણ એક પેન્શન ફંડ પસંદ કરવાની મંજૂરી આપવામાં આવશે. તેઓ વર્ષમાં એકવાર તેમનો વિકલ્પ બદલી શકે છે, જો કે જાહેર ક્ષેત્રના પેન્શન ફંડના સંયોજનની વર્તમાન જોગવાઈ વર્તમાન તેમજ નવા સરકારી કર્મચારી માટે ડિફોલ્ટ વિકલ્પ તરીકે ઉપલબ્ધ રહેશે.

(B) ઇન્વેસ્ટમેન્ટ પેટર્નની પસંદગી: સરકારી કર્મચારીને રોકાણની પસંદગી માટે નીચેના વિકલ્પો ઓફર કરવામાં આવશે.

(i) ડિફોલ્ટ સ્કીમ: હાલની સ્કીમમાં ત્રણ જાહેર ક્ષેત્રના ઉપક્રમ ફંડ મેનેજરોને ફાળવવામાં આવેલ ફંડની રકમ વર્તમાન અને નવા કર્મચારીઓ બંને માટે ડિફોલ્ટ સ્કીમ તરીકે ચાલુ રહેશે.

(ii) સ્કીમ G: જે કર્મચારીઓએ તુલનાત્મક રીતે ઓછા જોખમ સાથે વળતર પસંદ કર્યું છે તેમને સરકારી સિક્યોરિટીઝમાં 100% ભંડોળ રોકાણ કરવાનો વિકલ્પ આપવામાં આવશે.

(iii) ઓટો ચોઈસ લાઈફ સાયકલ ફંડ્સ: કર્મચારીઓને તુલનાત્મક રીતે વધુ જોખમ સાથે વધુ સારું વળતર પસંદ છે, તેમને જીવન ચક્ર આધારિત યોજનાના નીચેના વિકલ્પો આપવામાં આવશે.

(a) કન્ઝર્વેટિવ લાઈફ સાઈકલ ફંડ 25%-LC-25 સ્કીમ પર ઇક્વિટીના મહત્તમ એક્સપોઝર સાથે.

(b) 50%-LC-50 સ્કીમ પર ઇક્વિટીના મહત્તમ એક્સપોઝર સાથે મધ્યમ જીવન ચક્ર ફંડ.

સરકારી કર્મચારી નાણાકીય વર્ષમાં બે વાર રોકાણ પેટર્નની ઉપરોક્ત પસંદગીઓમાંથી એકનો ઉપયોગ કરી શકે છે.

29. ફંડનું નિયમન: આ યોજના હેઠળના ફંડનું નિયમન કેન્દ્ર સરકાર હેઠળ કાર્યરત પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી એન્ડ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટી (PFRDA) ની માર્ગદર્શિકાના આધારે રાજ્ય સરકાર દ્વારા નક્કી કરવામાં આવશે.

30. સેન્ટ્રલ રેકોર્ડ કીપિંગ એજન્સી: રાજ્ય સરકાર દ્વારા કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા નિયુક્ત નેશનલ પેન્શન સિસ્ટમ ટ્રસ્ટ અને NSDL સાથેના કરાર મુજબ કેન્દ્રીય રેકોર્ડ કીપિંગ એજન્સી (CRA) તરીકે નક્કી કરવામાં આવ્યું છે.

31. પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામકની નોડલ ઓફિસ તરીકે નિમણૂક: કાયમી પેન્શન એકાઉન્ટ નંબર (PPAN) ની ફાળવણી, કર્મચારી/ સરકારી સંસ્થાકીય યોગદાનની વિગતોના કાયમી રેકોર્ડની જાળવણી, મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટીની અધિકૃતતા જેવા કાર્યો કરવા માટે પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામકની નોડલ ઓફિસ તરીકે નિમણૂક કરવામાં આવી છે. , વિકલાંગતા/કુટુંબ પેન્શન, NSDL પાસેથી કાયમી નિવૃત્તિ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN) મેળવવો/કેન્દ્રીય યોજના હેઠળ કર્મચારી/સરકારી સંસ્થાકીય યોગદાન જમા/પાછી ખેંચવું વગેરે.

32. કર્મચારી/સરકારી-સંસ્થાકીય યોગદાન:

- (1) નિયમિત સેવામાં જોડાવા પર, કર્મચારીને કપાત શરૂ કરતા પહેલા આ નિયમોના નિયમ 10 થી 12 મુજબ કાયમી પેન્શન એકાઉન્ટ નંબર (PPAN) અને કાયમી નિવૃત્તિ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN) મેળવવામાં આવશે.
- (2) યોગદાનની કપાત કર્મચારીના પગારમાંથી તે મહિના પછીના મહિનાથી કરવામાં આવશે જેમાં તે નિયમિત સેવામાં જોડાય છે. દા.ત. એપ્રિલ, 2005 ની કોઈપણ તારીખોમાં નિયમિત ધોરણે નિમણૂક કરાયેલ કર્મચારીના કિસ્સામાં, 1 ના રોજ ચૂકવવાપાત્ર મે, 2005 ના પગારમાંથી યોગદાનની કપાત કરવામાં આવશે. જૂન, 2005.
- (3) કર્મચારીએ તેના મૂળભૂત પગાર + મોઘવારી ભથ્થાના કુલ ઓછામાં ઓછા 10% યોગદાન આપવું ફરજિયાત રહેશે. એક કર્મચારી જે પોતાનું યોગદાન 1 થી વધારવા માંગે છે તેનવેમ્બર, 2022 નાણાકીય વર્ષમાં તેના ડ્રોઇંગ અને ડિસબર્સિંગ ઓફિસરને 12% અથવા 14% કાપવાનો એક સમયનો વિકલ્પ આપી શકે છે. નાણાકીય વર્ષમાં એકવાર આપવામાં આવેલ વિકલ્પ કોઈપણ સંજોગોમાં બદલી શકાતો નથી. 12% અથવા 14% ની કપાત 01 ના રોજ અથવા તે પછી કરવામાં આવશે. આપેલ વિકલ્પ મુજબ નવેમ્બર, 2022. આપેલ વિકલ્પ સર્વિસ બુકમાં દાખલ કરવાનો રહેશે. સરકાર/સંબંધિત સંસ્થાએ પણ કર્મચારી દ્વારા યોગદાન આપેલી સમાન રકમ તેના NPS ખાતામાં જમા કરવાની રહેશે. 1લી માર્ચ, 2024 થી કર્મચારીએ ફરજિયાત યોગદાન આપવું પડશે 10% જેની સામે સરકાર ફાળો જમા કરાવશે 14%. NPS યોગદાનની ગણતરીમાં લેવા માટે માત્ર મૂળભૂત પગાર + મોઘવારી ભથ્થું ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે. કપાતની રકમની ગણતરી માટે અન્ય કોઈપણ ભથ્થા અથવા વિશેષ પગારને ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે નહીં. જો કાપવામાં આવેલ યોગદાન રૂપિયાના અપૂરણાંકમાં હોય, તો તેને આગામી સંપૂર્ણ રૂપિયામાં રૂપાંતરિત કરવામાં આવશે. એવા કિસ્સામાં કે જ્યાં આ નિયમોની જોગવાઈઓ અમલમાં આવી તે પહેલાં જ કપાત કરવામાં આવી છે, તેની પુનઃવિચારણા કરવામાં આવશે નહીં અને જે કિસ્સામાં અગાઉના સમયગાળાના યોગદાનની કપાત કરવાની હોય, આ જોગવાઈઓ લાગુ પડશે. સરકારની મંજૂરી સાથે, નવી યોગદાન પેન્શન યોજના અપનાવતી સ્વાયત્ત સંસ્થાઓ તેમની નાણાકીય સદ્ધરતા ધ્યાનમાં લેશે અને નાણાં વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી મેળવ્યા પછી સંસ્થાકીય યોગદાન વધારવાનો નિર્ણય લેશે.
- (4) સસ્પેન્શનના સમયગાળા દરમિયાન યોગદાનની કપાત કર્મચારીની સંમતિથી કરવામાં આવશે. જો સસ્પેન્શનના સમયગાળાને ફરજ પરના સમયગાળા અથવા રજા તરીકે ગણવામાં આવે તો, યોગદાનની કપાત ચૂકવવાપાત્ર તફાવતની રકમમાંથી કરવામાં આવશે.
- (5) જો કર્મચારીની રજા દરમિયાન પગાર/ રજાનો પગાર ચૂકવવામાં આવ્યો ન હોય, તો ફાળામાં કોઈ કપાત કરવામાં આવશે નહીં.
- (6) જો યોગદાનની કપાત વાસ્તવિક નિયત મહિના-વર્ષમાંથી કરવામાં આવી ન હોય, તો વર્તમાન મહિનાના પગારમાંથી નિયમિત કપાત ઉપરાંત કર્મચારીની સંમતિ સાથે અગાઉના સમયગાળા માટે કપાત એકમ-રકમ/હપ્તાઓમાં કરવામાં આવશે અથવા કપાતપાત્ર રકમ ચલણ દ્વારા જમા કરવામાં આવશે.
- (7) ડ્રોઇંગ અને ડિસબર્સિંગ ઓફિસર દ્વારા યોગદાનની કપાતની સમાપ્તિ: કર્મચારીની નિવૃત્તિની તારીખ પહેલાંના છેલ્લા 3 (ત્રણ) મહિના માટે યોગદાનની કપાત બંધ કરવામાં આવશે. શૈક્ષણિક કર્મચારીઓની મુદતના અંતે નિવૃત્ત થવાના કિસ્સામાં, નિવૃત્તિની મૂળ તારીખ પહેલાંના (ત્રણ) મહિનાના યોગદાનની કપાત બંધ કરવામાં આવશે. ઉપરોક્ત બંને કેસોમાં નિવૃત્તિની મૂળ તારીખ પહેલાંના છેલ્લા 3 (ત્રણ) મહિના માટેના સરકારી યોગદાનની રકમ પગાર ઉપરાંત પગારના હેડમાં ખર્ચ ડેબિટ કરીને અલગથી ચૂકવવામાં આવશે.

- (8) કર્મચારીના યોગદાનનો ખર્ચ પગાર અને ભથ્થાના વડામાં ડેબિટ કરવામાં આવશે.
- (9) કર્મચારી/સરકારી-સંસ્થાનો ફાળો નિયમ 19 હેઠળ દર્શાવ્યા મુજબ રાજ્ય સરકારના જાહેર ખાતામાં જમા કરવામાં આવશે.
- (10) પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામકની કચેરી દર વર્ષે સંબંધિત ખાતાના હેડ હેઠળ બજેટમાં નીચેની બાબતો માટે નાણાકીય જોગવાઈ કરશે.
- (a) કર્મચારી/સરકારી-સંસ્થાકીય યોગદાન. (નિયમ 19).
- (b) મેચિંગ યોગદાન રાજ્ય સરકાર દ્વારા ચૂકવવામાં આવશે (નિયમ 20).
- (c) કર્મચારી/નોમિની/વારસદારને ચૂકવવાપાત્ર મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી (નિયમ 21).
- (d) સેન્ટ્રલ રેકોર્ડ કીપિંગ એજન્સી (NSDL) (નિયમ 22) ને ચૂકવવાપાત્ર વહીવટી ખર્ચ.
- (e) કર્મચારી/સરકારી-સંસ્થાકીય યોગદાન પર ચૂકવવાપાત્ર વ્યાજ (નિયમ 23).
- (f) NPS (નિયમ 24) હેઠળ કૌટુંબિક પેન્શન.
- (g) NPS (નિયમ 25) હેઠળ અપંગતા પેન્શન.
- (h) NPS (નિયમ 26) હેઠળ ગ્રેયુઇટી.
- (i) કર્મચારીના કોન્ટ્રાનની રિફંડપાત્ર રકમ NPS (નિયમ 27) હેઠળ ફેમિલી પેન્શન અને ડિસેબિલિટી પેન્શનના કિસ્સામાં ibution.

(11) પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામકના ડ્રોઇંગ અને ડિસબર્સિંગ ઓફિસરને નીચેની બાબતોમાં ઉપાડ કરવા માટે અધિકૃત કરવામાં આવશે.

(a) સંબંધિત જિલ્લા ટ્રેઝરી ઓફિસમાંથી ઉપાડવા માટે, મુખ્ય હેડ 8342 હેઠળ ટ્રેઝરી/પે અને એકાઉન્ટ ઓફિસમાં જમા કરાયેલ કર્મચારી/સરકારી સંસ્થાકીય યોગદાનની રકમ.

જો કે આ ઉપાડમાંથી, કર્મચારીઓના યોગદાનની રકમ કે જેમના કાયમી નિવૃત્તિ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN) મેળવવામાં આવ્યા છે, અને તેનો ડેટા સિસ્ટમ દ્વારા સરકારની સાથે કેન્દ્રીય યોજના હેઠળ કેન્દ્રીય રેકોર્ડ કીપિંગ એજન્સીને ટ્રાન્સફર કરવાનો છે. - કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા નિયુક્ત ફંડ મેનેજરો દ્વારા રોકાણ માટે સંસ્થાકીય યોગદાન. જે ફંડ સેન્ટ્રલ રેકોર્ડ કીપિંગ એજન્સીમાં ટ્રાન્સફર કરી શકાતું નથી તે ગુજરાત સ્ટેટ ફાઇનાન્સિયલ સર્વિસીસ દ્વારા અથવા સરકાર દ્વારા સમયાંતરે નક્કી કરવામાં આવે તે મુજબ 10 વર્ષની સરકારી સિક્યોરિટીઝમાં રોકાણ કરવામાં આવશે. સિક્યોરિટીઝમાં કરેલા રોકાણ પર મળેલા વ્યાજની રકમનો હિસાબ ગુજરાત સ્ટેટ ફાઇનાન્સિયલ સર્વિસીસ (GSFS) દ્વારા અલગથી જાળવવામાં આવશે. જો કે વધુમાં, GSFS દર મહિને આ રોકાણ ખાતાઓની વિગતો પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામકને મોકલશે અને સમયાંતરે આ ખાતાઓનું સમાધાન હાથ ધરવામાં આવશે. વધુમાં, જ્યારે કર્મચારીનો કાયમી નિવૃત્તિ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN) કે જેના કિસ્સામાં PRAN ઉપલબ્ધ ન હોવાને કારણે ગુજરાત રાજ્ય નાણાકીય સેવાઓમાં રોકાણ કરવામાં આવ્યું હોય ઉપલબ્ધ થાય, કર્મચારીના યોગદાનનું નાણાકીય વર્ષ મુજબનું નિવેદન, સરકાર- સંસ્થાકીય યોગદાન અને આવા કર્મચારી દ્વારા મળવાપાત્ર વ્યાજની રકમ તૈયાર કરવામાં આવશે અને GSFSમાંથી ભંડોળ પાછું ખેંચવામાં આવશે અને ખાતરી કર્યા પછી કે ફંડ અગાઉ સેન્ટ્રલ રેકોર્ડ કીપિંગ એજન્સીને ટ્રાન્સફર કરવામાં આવ્યું નથી, ફંડ/ડેટા સિસ્ટમ દ્વારા ટ્રાન્સફર કરવામાં આવશે. કેન્દ્રીય યોજના હેઠળ કેન્દ્રીય રેકોર્ડ કીપિંગ એજન્સીને. ગુજરાત સ્ટેટ ફાઇનાન્સિયલ સર્વિસીસમાં કરવામાં આવેલા રોકાણ પર મળેલા વ્યાજની ઉપાડ સરકારની સમયાંતરે સૂચનાઓ અનુસાર કરવામાં આવશે અને યોગ્ય હેડ હેઠળ સરકારી ખાતામાં જમા કરવામાં આવશે.

(b) રાજ્ય સરકાર દ્વારા ચૂકવવાપાત્ર એમ્પ્લોયર મેચિંગ યોગદાનની રકમ પે એન્ડ એકાઉન્ટ્સ ઓફિસ, ગાંધીનગરમાંથી ઉપાડવા માટે:

જો કે, આ ઉપાડેલી રકમના ટ્રાન્સફર માટે ઉપરોક્ત કલમ (a) ની જોગવાઈઓ ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે.

(c) પગાર અને હિસાબ કચેરી, ગાંધીનગરમાંથી કર્મચારી/સરકારી-સંસ્થાકીય યોગદાન પર ચૂકવવાપાત્ર વ્યાજની રકમ:

જો કે, આ ઉપાડેલી રકમના ટ્રાન્સફર માટે ઉપરોક્ત કલમ (a) ની જોગવાઈઓ ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે. શરૂઆતમાં, કર્મચારી/સરકારી-સંસ્થાકીય યોગદાન મુખ્ય હેડ 8342 હેઠળ સરકારના જાહેર ખાતામાં જમા કરવામાં આવશે અને નિયમ 38 મુજબ, ભંડોળ/ડેટા

સેન્ટ્રલ સ્કીમ હેઠળ સેન્ટ્રલ રેકોર્ડ કીપિંગ એજન્સીને સિસ્ટમ દ્વારા ટ્રાન્સફર કરવામાં આવે છે. આ યોગદાન સરકારના જાહેર ખાતામાં જમા થયા પછી, તે સમયગાળા માટે તે સેન્ટ્રલ રેકોર્ડ કીપિંગ એજન્સીને ટ્રાન્સફર કરવામાં આવશે, કર્મચારીની બાકીની રકમ પર વાર્ષિક 8 ટકાના દરે વ્યાજ 31 સુધી ચૂકવવાપાત્ર રહેશે. જાન્યુઆરી, 2020 અને 01 થી એપ્રિલ, 2020, જનરલ પ્રોવિડન્ટ ફંડના બેલેન્સ પર ચૂકવવામાં આવેલા વ્યાજ સાથે પેરા પર વ્યાજ ચૂકવવામાં આવશે. સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિના સંતુલન પર વ્યાજની ગણતરી માટે અપનાવવામાં આવેલી પદ્ધતિને વ્યાજની ગણતરી માટે અનુસરવામાં આવશે.

- (d) સેન્ટ્રલ રેકોર્ડ કીપિંગ એજન્સી (NSDL) ને ચૂકવવાપાત્ર વહીવટી ખર્ચની રકમ પે એન્ડ એકાઉન્ટ્સ ઓફિસ, ગાંધીનગરમાંથી ઉપાડવા માટે.
- (e) સંબંધિત જિલ્લા તિજોરીમાંથી ઉપાડ કરવાકર્મચારીના યોગદાનની રિફંડપાત્ર રકમનું કાર્યાલય NPS હેઠળ ફેમિલી પેન્શન અને ડિસેબિલિટી પેન્શનના કિસ્સામાં.
- (12) રાજ્ય સરકાર રાજ્ય સ્વાયત્ત સંસ્થા/બોર્ડ/નિગમના કર્મચારી માટે મેચિંગ યોગદાનની રકમ સહન કરશે નહીં. આવા કિસ્સામાં, ના ડ્રોઇંગ અને ડિસબર્સિંગ ઓફિસર સંબંધિત કર્મચારીએ સંસ્થાના યોગદાનની રકમ પાછી ખેંચી લેવી અને તે જ સંસ્થામાં જમા કરવી તે કર્મચારીનું પેન્શન એકાઉન્ટ (PRAN).
- (13) કર્મચારીના NPS ખાતામાં જમા થયેલ વધારાની રકમ નિયામક, પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ કચેરી દ્વારા વસૂલવાની રહેશે.

33. ડ્રોઇંગ અને ડિસબર્સિંગ ઓફિસર કક્ષાએ અનુસરવાની પ્રક્રિયા:

- (1) આ યોજનાના કર્મચારીઓ માટે એક અલગ પે-બિલ રજિસ્ટર તૈયાર કરવામાં આવશે અને દર મહિને અલગ પે-બિલ તૈયાર કરવામાં આવશે.
- (2) ઈન્ટિગ્રેટેડ ફાઇનાન્શિયલ મેનેજમેન્ટ સિસ્ટમ (IFMS) હેઠળ, તમામ ડ્રોઇંગ અને ડિસબર્સિંગ ઓફિસરોને લોગ-ઇન આઈડી આપવામાં આવશે. આ યોજના હેઠળની કપાત કેન્દ્રીય યોજના હેઠળના કર્મચારીના કાયમી નિવૃત્તિ ખાતામાં નિયમિતપણે જમા થાય તે સુનિશ્ચિત કરવાના હેતુસર, NPS લિંકનો ઉપયોગ કરીને અને પ્રિન્ટ આઉટનો ઉપયોગ કરીને યોગદાનની કપાતના શેડ્યૂલ ફોર્મ-5 મુજબ પગાર બિલ ઓનલાઇન તૈયાર કરવામાં આવશે. લેવામાં આવશે અને જનરેટ કરેલ સંદર્ભ નંબર શેડ્યૂલ પર નોંધવામાં આવશે અને ટ્રેઝરી/પે અને એકાઉન્ટ્સ ઓફિસમાં નિયત તારીખે બિલો સાથે રજૂ કરવામાં આવશે.
- (3) NPS શેડ્યૂલ મુજબ મળેલી કપાતની રકમ અને નિયત કોડ સાથે બિલની અંદરની અને બહારની કોલમમાં દર્શાવેલ કપાતની રકમના સમાધાન પછી જ બિલ ટ્રેઝરી ઓફિસમાં રજૂ કરવામાં આવશે.

34. પંચાયત અને ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ સંસ્થાઓના ડ્રોઇંગ અને ડિસબર્સિંગ ઓફિસરના સ્તરે હાથ ધરવામાં આવનારી કાર્યવાહી;

- (1) પંચાયત કક્ષાએ એકાઉન્ટ્સ ઓફિસર (જિલ્લા પંચાયત) આ યોજના હેઠળના કર્મચારીઓ માટે ફાળો કપાતનું શેડ્યૂલ સિસ્ટમ દ્વારા ફોર્મ-5 મુજબ ઓનલાઇન તૈયાર કરશે અને સંદર્ભ નંબર રેકોર્ડ કરશે અને સમાધાન કર્યા પછી, ચલણ તૈયાર કરશે. શેડ્યૂલ માટે.
- (2) ફાળાની રકમ ચલણ સાથે સમયપત્રકની હાર્ડ કોપી જોડીને અને ટ્રેઝરીના કાઉન્ટર પર ચલણ રજૂ કરીને ડિપોઝિટ ટ્રાન્સફર દ્વારા સરકારમાં જમા કરવામાં આવશે. "(રોકડમાં ચૂકવવાપાત્ર નથી)" ના ચેક સાથે ઓફિસ/બેંક.

35. પંચાયતો સિવાયની ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ સંસ્થાઓના ડ્રોઇંગ અને ડિસબર્સિંગ ઓફિસર દ્વારા હાથ ધરવામાં આવનારી કાર્યવાહી જેમના પગાર બિલો સીધા ટ્રેઝરી ઓફિસ દ્વારા ચૂકવવામાં આવે છે;

- (1) જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી અથવા આવા અન્ય અધિકારીઓ કે જેઓ ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ સંસ્થાઓનો પગાર સીધો તિજોરી કચેરીઓમાંથી ચૂકવે છે તેઓ નિયમિતપણે ફોર્મ-5 માં ફાળો કપાતનું શેડ્યૂલ સિસ્ટમ દ્વારા હેડ-વાઇઝ ઓન લાઇન તૈયાર કરશે અને રેકોર્ડ કરશે. સંદર્ભ નંબર અને ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ બિલો સાથે ટ્રેઝરી ઓફિસમાં પગાર માટેના બિલો રજૂ કરશે.
- (2) દરેક સંસ્થાએ આ યોજનાના કર્મચારીઓના સમયપત્રક મુજબ કરવામાં આવેલી કપાત અને બિલમાં દર્શાવેલ કપાતનું સમાધાન હાથ ધર્યા પછી જ તિજોરી કચેરીને બિલ સબમિટ કરવાના રહેશે.

36. ટ્રેઝરી ઓફિસમાંથી ઉપાડ ન કરતી ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ સંસ્થાઓના ડ્રોઇંગ અને ડિસબર્સિંગ ઓફિસર દ્વારા હાથ ધરવામાં આવતી કાર્યવાહી:

- (1) આવી સંસ્થાઓના કર્મચારીઓના કિસ્સામાં, ફાળો કપાતનું શેડ્યૂલ ફોર્મ-5 મુજબ સિસ્ટમ દ્વારા ઓનલાઇન તૈયાર કરવામાં આવશે જે અધિકારીઓના લોગ-ઇન હેઠળ પગાર ફિક્સેશન કરવામાં આવ્યું છે. પ્રિન્ટઆઉટ લેવામાં આવશે અને સંદર્ભ નંબર રેકોર્ડ કર્યા પછી, કપાતનું સમાધાન હાથ ધરવામાં આવશે.
- (2) શેડ્યૂલ તૈયાર કર્યા પછી, ચલણ તૈયાર કરવામાં આવશે અને શેડ્યૂલ માટે યોગદાનની રકમ ચલણ દ્વારા નિયુક્ત બેંકમાં જમા કરવામાં આવશે.
- (3) કર્મચારી કે જે પ્રતિનિયુક્તિ પર છે અથવા સ્થાનિક સંસ્થા/ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ સંસ્થામાં સેવા આપી રહ્યા છે તેના કિસ્સામાં, NPS લિંક પર ઉપલબ્ધ યોગ્ય સમયપત્રક (કર્મચારીના યોગદાનના સમયપત્રક માટે ફોર્મ-5 અને સંસ્થાકીય યોગદાનના સમયપત્રક માટે ફોર્મ-6)) પસંદ કરવામાં આવશે અને શેડ્યૂલ અલગ બનાવવા માટે વિગતો ભરવામાં આવશે કર્મચારીઓના યોગદાન અને સંસ્થાકીય યોગદાન અને માસિક માટે ચલણ તૈયાર કરવામાં આવશે યોગદાન અને મેચિંગ યોગદાન સમયપત્રક સાથે નિર્ધારિત બેંકમાં જમા કરવામાં આવશે.

37. પે એન્ડ એકાઉન્ટ્સ ઓફિસ/ટ્રેઝરી ઓફિસ દ્વારા અનુસરવાની પ્રક્રિયા:

- (1) સિસ્ટમ દ્વારા જનરેટ થયેલ NPS નું સમયપત્રક આ યોજનાના કર્મચારીઓના રજૂ કરાયેલા પગાર બિલો સાથે જોડાયેલું છે તેની ખાતરી કરવા માટે કાળજી લેવામાં આવશે.
- (2) ઓડિટ દરમિયાન પે બિલ પાસ કરતી વખતે, સંબંધિત ઓડિટર IFMS મોડ્યુલમાં NPS શેડ્યૂલનો સંદર્ભ નંબર રેકોર્ડ કરશે.
- (3) NPS શેડ્યૂલનો સંદર્ભ નંબર નોંધાયેલ છે તેની ખાતરી કર્યા પછી જ સંબંધિત અધિકારી બિલને મંજૂર કરશે.
- (4) પગારના બિલ માટે ચેક જારી કર્યા પછી, પગારની ચૂકવણીની તારીખો અનુસાર ચેકની તારીખ મુજબની સલાહ અને વિતરણ અહેવાલ નિયમિતપણે જનરેટ કરવામાં આવશે.
- (5) કપાતની સૂચિ અને આ યોજનાની ચૂકવણીની વિગતો પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામકની કચેરી ખાતે ઉપલબ્ધ રહેશે.
- (6) રોકડમાં ચૂકવવાપાત્ર ન હોય તેવા ચેક સાથે જોડાયેલ ચલણ અને સમયપત્રકની પૂરાપૂર્ણતા પર, પંચાયતે કપાતની રકમ ટ્રાન્સફર એન્ટ્રી દ્વારા ખાતામાં જમા કરાવવી અને કપાતના સમયપત્રકનો સંદર્ભ નંબર તે સમયે ઉપલબ્ધ કોલમમાં નોંધવામાં આવશે. ચલણ પોસ્ટ કરવાનું.
- (7) એ જ રીતે, તે સુનિશ્ચિત કરવામાં આવશે કે બેંકમાં સીધા જમા કરાયેલા ચલણો અને શેડ્યૂલ સિસ્ટમમાંથી જનરેટ કરવામાં આવ્યા છે. કપાતના શેડ્યૂલના સંદર્ભ નંબરો નિર્ધારિત કોલમમાં નોંધાયા પછી જ ચલણનો ડેટા ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે.
- (8) ચલણ પોસ્ટ કરતી વખતે પે બિલનો સંદર્ભ અથવા પોસ્ટિંગમાં મળેલા ચલણો અથવા બુક બ્રાન્ચમાં શેડ્યૂલ સંદર્ભ નંબરનો સંદર્ભ નોંધાયેલો ન રહે તેની કાળજી લેવામાં આવશે.

38. પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિદેશાલયના કાર્યો:

- (1) આ યોજના હેઠળ કરવામાં આવેલી તમામ કપાતની વિગતો એકવાર પે અને એકાઉન્ટ્સ ઓફિસ/ટ્રેઝરી ઓફિસમાં ચૂકવણીના બિલ જનરેટ થઈ જાય પછી NPS લોગ-ઇન દ્વારા પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિના ડિરેક્ટોરેટ પર ઉપલબ્ધ રહેશે. ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ સંસ્થાઓનો કેસ) પગારની તારીખો અનુસાર. સેન્ટ્રલ સ્કીમ હેઠળ આવી કપાતનો ડેટા અપલોડ કરવા અને નિયુક્ત ટ્રસ્ટી બેંકમાં ભંડોળ જમા કરાવવા માટે, ડેટા ફાઇલ સરકાર દ્વારા સમય સમય પર નિર્ધારિત સમયમર્યાદામાં અપલોડ કરવાની રહેશે.
- (2) એકવાર રિપોર્ટ જનરેટ થઈ જાય પછી, સરકારના ફાળાની રકમ પરત કરવા માટે પૂરાપૂર્ણ કપાતની રકમનું બિલ તાત્કાલિક બનાવવામાં આવશે અને નિયમના પેટા-નિયમ (2) માં ઉલ્લેખિત હેડને ટ્રાન્સફર કરવામાં આવશે. 19(2). આમ, કર્મચારીનું યોગદાન અને સરકાર-સંસ્થાકીય યોગદાન બંને નિયમ 19 મુજબ જમા કરવામાં આવશે. યોગદાનની રકમ જમા કરાવવા પર જનરેટ થયેલ ફાઇલની નકલ NSDLની NPSCAN સાઇટ પર નિયત લોગ ઇન દ્વારા અપલોડ કરવામાં આવશે. કર્મચારી/સરકારી-સંસ્થાકીય યોગદાનની રકમ જમા કરવામાં આવશે. ફાઇલ અપલોડ કર્યા પછી જનરેટ થયેલા ચલણ દ્વારા, ટ્રસ્ટી બેંકના નામે એક જ ચેક મેળવીને તરત જ.
- (3) લેવલ-1 હેઠળ આવતા કર્મચારીઓના યોગદાનની વિગતો અને સરકાર/સંસ્થાઓના યોગદાનની વિગતો ફોર્મ-7 માં વ્યક્તિગત ખાતાવાહીમાં જાળવવામાં આવશે અને વ્યાપક શીટ (બ્રોડશીટ)માં દાખલ કરવામાં આવશે.

- (4) જેમના કાયમી નિવૃત્તિ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN) હજુ જનરેટ થવાના બાકી છે તેવા કર્મચારીઓ પાસેથી મળેલી કપાતના સંદર્ભમાં એકાઉન્ટ્સ તૈયાર કરવામાં આવશે. એકવાર તેમના નંબરો ઉપલબ્ધ થઈ જાય પછી, કર્મચારી/સરકારી-સંસ્થાકીય યોગદાનને વ્યાજ સાથે ટ્રસ્ટી બેંકમાં કેન્દ્રીય યોજના હેઠળ જમા કરવામાં આવશે.
- (5) સેન્ટ્રલ સ્કીમ હેઠળ યોગદાનના ટ્રાન્સફરની શરૂઆત પહેલાના સમયગાળા માટે કર્મચારી/સરકારી-સંસ્થાકીય યોગદાનના વ્યાજ સહિત તમામ જમા રકમના સંદર્ભમાં નાણાકીય વર્ષ મુજબનું સ્ટેટમેન્ટ તૈયાર કરવામાં આવશે અને તે અંતર્ગત ટ્રસ્ટી બેંકમાં જમા કરવામાં આવશે. ફાઇલ જનરેશન દ્વારા કેન્દ્રીય યોજના.

39. અન્ય સામાન્ય સૂચનાઓ:

- (1) આ સૂચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન થાય છે તે જોવાની જવાબદારી સંબંધિત કચેરી/સંસ્થાના જવાબદાર અધિકારીઓની રહેશે.
- (2) જ્યાં GSWAN ઉપલબ્ધ ન હોય તેવી કચેરીઓ વૈકલ્પિક વ્યવસ્થા દ્વારા અથવા તેની સાથે કાર્યો હાથ ધરશે પા માટે ટ્રેઝરી ઓફિસમાં ઉપલબ્ધ "નોડ" ની મદદથી ફિક્સેશન.
- (3) જ્યાં મોઘવારી ભથ્થામાં વધારાને પગલે વિભેદક બિલમાંથી કપાત યોગદાન કરવામાં આવ્યું હોય, વધારો અથવા પગારમાં સુધારો કરવામાં આવ્યો હોય, ત્યાં IFMS સિસ્ટમમાં નિયમિત પગાર બિલના વિકલ્પને બદલે બાકી રકમનો વિકલ્પ પસંદ કરવામાં આવશે અને એન્ટ્રી કર્યા પછી, કપાતની નિયત પદ્ધતિને અનુસરવામાં આવશે.

પ્રકરણ - 8

વાર્ષિક હિસાબનું સ્ટેટમેન્ટ

40. વાર્ષિક હિસાબનું નિવેદન:

- (1) પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિદેશાલય દરેક નાણાકીય વર્ષના અંતે તમામ કર્મચારીઓ માટે ઇન્ટિગ્રેટેડ ફાઇનાન્શિયલ મેનેજમેન્ટ સિસ્ટમ (IFMS) હેઠળ વાર્ષિક એકાઉન્ટ્સનું સ્ટેટમેન્ટ તૈયાર કરશે જેમાં માસિક કપાત અને વ્યાજની શરૂઆત અને બંધ વિગતો દર્શાવવામાં આવશે, જો કોઈ હોય તો, , મેળ ખાતા યોગદાન પર.
- (2) ઇન્ટિગ્રેટેડ ફાઇનાન્શિયલ મેનેજમેન્ટ સિસ્ટમ (IFMS) હેઠળ ઉપલબ્ધ કરાયેલા વાર્ષિક એકાઉન્ટ્સના સ્ટેટમેન્ટની પ્રિન્ટ આઉટ ડ્રોઇંગ અને ડિસબર્સિંગ ઓફિસર દ્વારા કર્મચારીને નીચે દર્શાવેલ પ્રક્રિયાને અનુસરીને આપવામાં આવશે;
- (a) સંબંધિત ડ્રોઇંગ અને ડિસબર્સિંગ ઓફિસર IFMS લિંક પર લોગિન કરશે.
- (b) લોગ ઇન કર્યા પછી, Report>DPFF>NPS>NPS>વાર્ષિક સ્લિપ પર ક્લિક કરો.
- (c) ખુલેલી વિન્ડોમાં જરૂરી વિગતો ભરો અને વાર્ષિક સ્ટેટમેન્ટ રિપોર્ટ પર ક્લિક કરો.
- (d) કર્મચારી મુજબની હિસાબી શીટની પ્રિન્ટઆઉટ લઈને કર્મચારીને આપવામાં આવશે.
- (e) ડિરેક્ટોરેટ ઓફ પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ ખાતાવહી જનરેટ કરવા માટે IFMS લોગિન સ્ક્રીન દ્વારા સંબંધિત ડ્રોઇંગ અને ડિસબર્સિંગ ઓફિસરને જાણ કરશે.
- (3) વાર્ષિક એકાઉન્ટ સ્ટેટમેન્ટ ડ્રોઇંગ અને ડિસબર્સિંગ ઓફિસરને મોકલવામાં આવશે જેણે સંબંધિત વર્ષની છેલ્લી કપાતની જાણ કરી છે. ડ્રોઇંગ અને ડિસબર્સિંગ ઓફિસર સંબંધિત કર્મચારીને વાર્ષિક હિસાબનું સ્ટેટમેન્ટ આપવા માટે જવાબદાર રહેશે. સ્થાનાંતરિત કર્મચારીના કિસ્સામાં, વાર્ષિક હિસાબનું નિવેદન સંબંધિત કચેરીને મોકલવામાં આવશે.
- (4) દરેક નાણાકીય વર્ષ પૂર્ણ થયા પછી, ડ્રોઇંગ અને ડિસબર્સિંગ ઓફિસરને પેન્શન ડિરેક્ટોરેટ અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ સાથે બેલેન્સનું સમાધાન હાથ ધરશે અને રસીદો મેળવશે.

પ્રકરણ - 9

મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટીની રકમનું નિયમન

41. અરજી: આ યોજના હેઠળનો લાભ (1) રાજ્ય સરકારની નવી યોગદાન પેન્શન યોજના હેઠળ આવરી લેવામાં આવેલા કર્મચારીઓ, (2) સેવા દરમિયાન નિવૃત્ત/મૃત્યુ પામેલા કર્મચારીઓ કે જેમને વિકલાંગતા પેન્શન/કૌટુંબિક પેન્શન મેળવવાનો વિકલ્પ આપવામાં આવ્યો નથી તેમને સ્વીકાર્ય રહેશે. કર્મચારીઓ કે જેમણે વિકલાંગતા પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન મેળવવાનો વિકલ્પ આપ્યો છે અને નિવૃત્ત થવાનો વિકલ્પ આપ્યો છે અને (4) જેમને પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિદેશાલય દ્વારા કાયમી પેન્શન એકાઉન્ટ નંબર (PPAN) ફાળવવામાં આવ્યો છે.

સમજૂતી: 1જો વિકલાંગતા પેન્શન/કૌટુંબિક પેન્શન મેળવવાનો વિકલ્પ આપવામાં આવ્યો હોય અને વિકલાંગતા પેન્શન/કૌટુંબિક પેન્શનની ચૂકવણીનો પ્રસંગ ઉભો થાય તો, અપંગતા પેન્શન/કૌટુંબિક પેન્શનના પ્રકરણ-13માં કરવામાં આવેલી જોગવાઈઓ અનુસાર ગ્રેયુઈટી ચૂકવવામાં આવશે.

42. મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટી માટે પાત્ર સેવા:

(1) આ યોજના હેઠળ, મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટીના હેતુ માટેની સેવાનો અર્થ અને નીચેનાનો સમાવેશ થશે;

(a) નિરંતર અથવા તૂટક તૂટક સેવા સહિત તદ્દર અથવા નિયમિત સ્થાપના સેવા જેમાં નીચે (1) થી (8) હેઠળ ઉલ્લેખિત સેવાને બાદ કરતાં પ્રોબેશન પર આપવામાં આવતી સેવાનો સમાવેશ થાય છે:

(1) એવી સ્થાપનામાં સેવા કે જ્યાં રાજ્ય સરકારની નવી યોગદાન પેન્શન યોજના લાગુ ન હોય.

(2) સેવા કે જેના ખર્ચાઓ આકસ્મિક ખર્ચામાંથી ચૂકવવામાં આવે છે.

(3) દૈનિક ધોરણે/વેતન/રોજમાદાર પર આપવામાં આવતી સેવા.

(4) સેવાના બે સમયગાળા વચ્ચે વિક્ષેપનો વાસ્તવિક સમય.

(5) રાજીનામું પહેલાંની સેવા, સજા, સસ્પેન્શન અથવા બરતરફીના ભાગરૂપે ફરજિયાત નિવૃત્તિ.

(6) એપ્રેન્ટિસ તરીકે સેવા.

(7) કરાર આધારિત સેવા.

(8) સેવા કે જેના માટે યોગદાનની કપાત પાત્ર નથી.

(b) તદ્દર સ્થાપના પર પૂરી પાડવામાં આવેલ સંપૂર્ણ સેવા પરંતુ પાંચ કે તેથી વધુ વર્ષ.

(c) વિદેશ સેવા.

(d) સરકારી કર્મચારીઓ દ્વારા વેકેશન સાથે નોકરી પર લીધેલ વેકેશન.

(2) સસ્પેન્શનના સમયગાળાની ગણતરી: જો કોઈ સરકારી કર્મચારીને તેના આચરણની પેનલિંગ પૂછપરછ દરમિયાન સસ્પેન્શન હેઠળ મૂકવામાં આવે અને જો તે પૂછપરછના અંતે નિર્દોષ છૂટી જાય અથવા તેના સસ્પેન્શનની અવધિનું નિયમન કરવામાં આવે, તો આવા સમયગાળાને ગણવામાં આવશે. આ હેતુ માટે સેવા. અન્ય કિસ્સાઓમાં, સસ્પેન્શનની અવધિને આ હેતુ માટે સેવા તરીકે ગણવામાં આવશે નહીં સિવાય કે સક્ષમ અધિકારી સ્પષ્ટપણે આદેશ આપે કે આવા કેસોનું સંચાલન કરતા નિયમો હેઠળ તેની ગણતરી કેટલી હદ સુધી કરવામાં આવશે.

(3) મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ સેવા માટેની પાત્રતાનો સમયગાળો છ મહિનાથી વધુ પરંતુ એક વર્ષથી ઓછા કિસ્સામાં એક સંપૂર્ણ વર્ષ તરીકે ગણવામાં આવશે.

(4) જો કર્મચારીએ રાજીનામું આપ્યું છે/સેવામાંથી રાજીનામું આપવાનું છે તેમજ જો કર્મચારીને ફરજિયાતપણે નિવૃત્ત, સસ્પેન્ડ અથવા સજાના ભાગરૂપે સેવામાંથી બરતરફ કરવાનો હતો તે મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટી માટે હકદાર રહેશે નહીં. .

(5) આખરી ગ્રેયુઈટી રકમનો ઉલ્લેખ આખા રૂપિયામાં કરવો જોઈએ અને જો ગ્રેયુઈટી રકમ રૂપિયાના અપૂર્ણાંકમાં હોય, તો તેને પછીના સંપૂર્ણ રૂપિયામાં પૂરણ કરવામાં આવશે.

43. ડેથ-કમ-રિટાયરમેન્ટ ગ્રેયુઈટીની ગણતરી માટે ચૂકવણી કરો: મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટીની ગણતરી માટે ચૂકવણીનો અર્થ છે કે નિવૃત્તિ/મૃત્યુની તારીખે ખરેખર લેવામાં આવેલ છેલ્લો પગાર વત્તા મોઘવારી ભથ્થું, અન્ય કોઈપણ પ્રકારના પગાર અથવા ભથ્થાને બાદ કરતાં.

44. ડેથ-કમ-રિટાયરમેન્ટ ગ્રેયુઈટી મંજૂર કરવાની સત્તા:

ક્રમ નં	સત્તાધિકારી	અવકાશ	ટિપ્પણી
1	ના વહીવટી વિભાગો સચિવાલય	સંપૂર્ણ સત્તા	વિભાગના વડાઓના સંદર્ભમાં
2	વિભાગના સંબંધિત વડાઓ	સંપૂર્ણ સત્તા	વર્ગ-1 અને II ના તમામ અધિકારીઓના સંબંધમાં વિભાગના વડાઓ કરતાં
3	નિમણૂક અધિકારી	સંપૂર્ણ સત્તા	તમામ વર્ગ- III અને IV ના સંદર્ભમાં સરકારી કર્મચારીઓ

45. મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટીની રકમ:

- (1) મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટી મૃત્યુના કિસ્સામાં બે મહિનાના પગારની મહત્તમ મર્યાદા સુધી સ્વીકાર્ય રહેશે 01 ની વયે થયો હતો ૩૧એપ્રિલ, 2005 અને 31સેપ્ટેમ્બર, 2005.
- (2) (A) 01 ની વયે નિવૃત્તિના કિસ્સામાંજાન્યુઆરી, 2006 અને 31સેપ્ટેમ્બર, 2015, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટી કર્મચારીને પૂરણ થયેલી સેવાની કુલ સંખ્યાના અડધા માસિક પગારના દરે ચૂકવવામાં આવશે. મહત્તમ 33 વર્ષની નિયમિત સેવાને ધ્યાનમાં રાખીને 16.5 પગારની મર્યાદામાં ગ્રેયુટી ચૂકવવામાં આવશે.
- (B) 01 ની વયે ચાલુ સેવા દરમિયાન મૃત્યુના કિસ્સામાંજાન્યુઆરી, 2006 અને 31સેપ્ટેમ્બર, 2015, ગ્રેયુટી નીચે મુજબ સ્વીકાર્ય રહેશે.

ક્રમ નં	સેવાની અવધિ	ગ્રેયુટીનો દર
1	એક વર્ષથી ઓછા	બે મહિનાનો પગાર
2	એક અથવા વધુ વર્ષ પરંતુ પાંચ વર્ષથી ઓછા	છ મહિનાનો પગાર
3	પાંચ કે તેથી વધુ વર્ષ પરંતુ વીસ વર્ષથી ઓછા	બાર મહિનાનો પગાર

ઉપર જણાવેલ સમયગાળા દરમિયાન મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટીની મહત્તમ મર્યાદા રૂ. 10,00,000/ (રૂપિયા દસ લાખ) હશે.

- (3) (A) જે કર્મચારી નિવૃત્ત થયા છે/તે 01 ના રોજ અથવા તે પછી નિવૃત્ત થશેજાન્યુઆરી, 2016 ને નિયમિત સેવાના પૂરણ થયેલા વર્ષોના અડધા માસિક પગારના દરે મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટી ચૂકવવામાં આવશે. મહત્તમ 33 વર્ષની નિયમિત રોજગારીને ધ્યાનમાં રાખીને 16.5 પગારની મહત્તમ મર્યાદામાં ગ્રેયુટી ચૂકવવામાં આવશે.
- (B) 01 ના રોજ અથવા તે પછી ચાલુ સેવામાં મૃત્યુના કિસ્સામાંજાન્યુઆરી, 2016, ગ્રેયુટી નીચે મુજબ સ્વીકાર્ય રહેશે.

ક્રમ નં	સેવાની અવધિ	ગ્રેયુટીનો દર
1	એક વર્ષથી ઓછા	બે મહિનાનો પગાર
2	એક અથવા વધુ વર્ષ પરંતુ પાંચ વર્ષથી ઓછા	છ મહિનાનો પગાર
3	પાંચ કે તેથી વધુ વર્ષ પરંતુ અગિયાર વર્ષથી ઓછા	બાર મહિનાનો પગાર
4	અગિયાર કે તેથી વધુ વર્ષ પરંતુ વીસ વર્ષથી ઓછા	વીસ મહિનાનો પગાર
5	વીસ વર્ષ કે વીસ વર્ષથી વધુ	દરેક માટે એક મહિનાનો પગાર નિયમિત સેવાનું પૂરણ વર્ષ તેત્રીસ પગાર સુધી મર્યાદિત

ઉપરોક્ત સમયગાળા દરમિયાન કેસોમાં મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટીની મહત્તમ મર્યાદા રૂ. 20,00,000/ (રૂપિયા વીસ લાખ) હશે.

- 46. મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટીની ચુકવણી:**(1) જો સેવા ચાલુ રાખવા દરમિયાન અથવા કર્મચારીની નિવૃત્તિ પછી મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટીની ચુકવણી પહેલાં મૃત્યુ થાય છે, તો પ્રકરણ-IV માં દર્શાવેલ જોગવાઈઓ અનુસાર મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટીની ચુકવણી કરવામાં આવશે.
- (2) નિવૃત્તિ સમયે વહીવટી/ન્યાયિક કાર્યવાહી બાકી: જો કર્મચારીની નોકરી દરમિયાન તેની સામે વહીવટી/ન્યાયિક કાર્યવાહી શરૂ કરવામાં આવી હોય અને તેની નિવૃત્તિની તારીખે બાકી હોય, તો મૃત્યુ સહ નિવૃત્તિ ગ્રેયુટી ચૂકવવાપાત્ર રહેશે. અંતિમ નિર્ણયમાં નિર્દોષ છુટકારો.

47. મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટીની મંજૂરી અને પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામકને તેના અધિકૃતતા માટેની દરખાસ્ત સબમિટ કરવા અંગે:**(1) સમયપત્રક:**

- (A) મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટી મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવતી સત્તા જરૂરી મંજૂરી સાથે ફોર્મ-8 (ભાગ 1 થી 4) મુજબ કેસ પેપર્સ તૈયાર કરશે અને તે મૂળ સર્વિસ બુક સાથે પેન્શન અને ભવિષ્ય નિદેશાલયને સબમિટ કરશે. નિવૃત્તિ અથવા મૃત્યુની તારીખથી એક મહિનાની અંદર ભંડોળ.

- (B) પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામકની મંજૂર દરખાસ્તનો છેલ્લા ત્રણ મહિનાની અંદર નિકાલ કરશે.

(2) પે ક્રિક્સેશનની ચકાસણી:ડેથ-કમ-રિટાયરમેન્ટ ગ્રેયુટી પેપર્સ તૈયાર કરતી વખતે, છેલ્લા સુધારેલા પગારની ચકાસણી અને સર્વિસ બુકમાં તેની એન્ટ્રી પૂરતી હશે.

(3) સેવાની ચકાસણી:

(a) કર્મચારીની સર્વિસ બુકની ચકાસણી કર્યા પછી, ડેથ-કમ-રિટાયરમેન્ટ ગ્રેયુટી મંજૂર કરતા સક્ષમ અધિકારી એ ખાતરી કરશે કે કર્મચારીની સમગ્ર સેવાની ચકાસણી સંબંધિત તમામ પ્રમાણપત્રો તેમાં નોંધાયેલા છે. વધુમાં, તેણે એ પણ સુનિશ્ચિત કરવું પડશે કે છેલ્લા બે વર્ષની સેવા સંબંધિત તમામ એન્ટ્રીઓ સાચી અને યોગ્ય રીતે પ્રમાણિત છે.

(b) કર્મચારીની સેવાના સમગ્ર સમયગાળા દરમિયાન મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટીની ગણતરી માટે ધ્યાનમાં લેવામાં આવતી નથી તે સેવા સંબંધિત વિગતવાર એન્ટ્રી સેવા પુસ્તકમાં સ્પષ્ટપણે કરવામાં આવશે.

(4) સેવા રેકોર્ડની અનુપલબ્ધતા:કર્મચારીની અસલ સર્વિસ બુક ઉપલબ્ધ ન હોવાના કિસ્સામાં, સક્ષમ અધિકારીએ ડુપ્લિકેટ સર્વિસ બુક તૈયાર કરવી પડશે અને સંબંધિત વહીવટી વિભાગની મંજૂરી સાથે કેસ પેપર્સ સબમિટ કરવા પડશે.

(5) નિવૃત્તિની તારીખથી ટર્મ (સેમેસ્ટર) ના અંત સુધીના સમયગાળાને ગ્રેયુટીના હેતુ માટે ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે નહીં. આવા કિસ્સાઓમાં, ગ્રેયુટી ટર્મ (સેમેસ્ટર) સમાપ્ત થયા પછી ચૂકવવાની રહેશે.

48. મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટીની અધિકૃતતા:પેન્શન ડિરેક્ટોરેટ અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ પાસે સક્ષમ અધિકારી દ્વારા મંજૂર કરાયેલ મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટીને અધિકૃત કરવાની સત્તા હશે.

49. ડેથ-કમ-રિટાયરમેન્ટ ગ્રેયુટીની અધિકૃતતા પર ચુકવણી:સંબંધિત જિલ્લા ટ્રેઝરી ઓફિસ/પેન્શન ચુકવણી કાર્યાલય પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામકની અધિકૃતતા પર ચુકવણીની પ્રક્રિયા કરશે.

50. મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટી માટે ખર્ચના વડા:ડેબિટ કરવામાં આવેલ ડેથ-કમ-રિટાયરમેન્ટ ગ્રેયુટીને લગતા ખર્ચ નીચેના હેડમાં ડેબિટ કરવામાં આવશે.

મુખ્ય વડા: 2071 પેન્શન અને અન્ય નિવૃત્તિ લાભો

સબ હેડ: 01 સિવિલ

માઇનોર હેડ: વ્યાખ્યાયિત યોગદાન પેન્શન યોજનામાં 117 સરકારી યોગદાન

પેટા-હેડ: નવી યોગદાન પેન્શન યોજના હેઠળ આવરી લેવામાં આવેલા કર્મચારીઓ માટે 03 મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટી

51. મોઘવારી ભથ્થામાં વધારો:એવા કિસ્સાઓમાં કે જ્યાં ઓર્ડર જારી કરતા પહેલા મોઘવારી ભથ્થામાં વધારો કરવામાં આવ્યો ન હોય, નવા સુધારેલા દરને ધ્યાનમાં લેતા, સંશોધિત મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટીની વિભેદક રકમ સંબંધિત જિલ્લા તિજોરી અધિકારી/પેન્શન ચુકવણી કચેરી દ્વારા ચૂકવવામાં આવશે. મોઘવારી ભથ્થું.

52. ડેથ-કમ-રિટાયરમેન્ટ ગ્રેયુટીની મંજૂરી/અધિકૃતતા માટેના ફોર્મ;

(1) પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામકની કચેરીને ફોર્મ વડે કરવા માટેનું ફોર્મ 8

(2) ડેથ-કમ-રિટાયરમેન્ટ ગ્રેયુટી કેસ તૈયાર કરવા માટેના ફોર્મ

(a) ભાગ-I

(b) ભાગ-II

(c) ભાગ-III

(d) ભાગ-IV

(3) મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટી ચુકવણીનો ઓર્ડર

(4) સંશોધિત મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટી ચુકવણીનો ઓર્ડર

(5) મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટીની અધિકૃતતાની માહિતી આપતો પત્ર

નોંધ:નવા યોગદાન પેન્શન હેઠળ કર્મચારીઓને મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટીનો લાભ આપવાનો નિર્ણય સરકારના ઠરાવ, નાણા વિભાગ નંબર NPN-2003-GOI-10-P તારીખ 24/10/2017 દ્વારા કરવામાં આવ્યો છે. તદનુસાર, રીઝોલ્યુશનની તારીખ પહેલાના સમયગાળા માટે કોઈપણ કિસ્સામાં ગ્રેયુટી પર કોઈ વ્યાજ ચૂકવવાપાત્ર રહેશે નહીં.

પ્રકરણ - 10**રોકડ રકમ છોડો**

53. રજાના નિયમોની અરજી: ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (લીવ) નિયમો, 2002 મુજબ નિવૃત્તિ/મૃત્યુના સમયે લીવ એનકેશમેન્ટ સ્વીકાર્ય રહેશે.
54. સેવામાં જોડાવું: 1લી એપ્રિલ, 2005ના રોજ અથવા તે પછી રાજ્ય સરકારમાં નિયુક્ત કરાયેલા કર્મચારીઓ કે જેઓ અન્ય રાજ્ય/કેન્દ્ર સરકારની સેવામાં જોડાય છે અથવા કેન્દ્ર સરકારની NPS યોજના હેઠળ નિયુક્ત કરાયેલા કર્મચારીઓ રાજ્ય સરકારની સેવામાં જોડાય છે, તેઓ ઉપરોક્ત બંને સેવાઓમાં જોડાવા માટે હકદાર રહેશે. નિવૃત્તિ/મૃત્યુ સમયે લીવ એનકેશમેન્ટનો હેતુ. આવા કિસ્સાઓમાં, સેવામાં જોડાવા માટે નાણા વિભાગ દ્વારા સમયાંતરે નિર્ધારિત જોગવાઈઓ અને શરતો યથાવત લાગુ રહેશે.

પ્રકરણ - 11**આંશિક ઉપાડ**

55. સામાન્ય: ડિરેક્ટોરેટ ઓફ પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ દ્વારા જેમને પરમેનન્ટ પેન્શન એકાઉન્ટ નંબર (PPAN) ફાળવવામાં આવ્યો છે તેઓ નિવૃત્ત થાય અથવા રાજીનામું આપતા પહેલા તેમના ખાતામાંથી આંશિક ઉપાડ કરી શકે છે.
56. આંશિક ઉપાડ: આંશિક ઉપાડ માટેના હેતુઓ:-
- (1) બાળકોના ઉચ્ચ શિક્ષણ માટે (કાયદેસર દત્તક લીધેલા બાળકો સહિત)
 - (2) બાળકોના લગ્ન માટે (કાયદેસર રીતે દત્તક લીધેલા બાળકો સહિત)
 - (3) પોતાના નામે અથવા જીવનસાથીના નામે સંયુક્ત રીતે રહેણાંક મકાન અથવા ફ્લેટના બાંધકામ/ખરીદી માટે: પૂરી પાડવામાં આવેલ છે કે સબ્સ્ક્રાઇબર ભારતમાં પોતાના નામે અથવા પત્નીના નામે સંયુક્ત રીતે વારસા દ્વારા મેળવેલ મકાન સિવાય અન્ય કોઈ મકાન અથવા ફ્લેટ ધરાવતો નથી.
 - (4) નીચે દર્શાવેલ ઉલ્લેખિત રોગોની સારવાર માટે (સ્વ, જીવનસાથી, બાળકો માટે, કાયદેસર રીતે દત્તક લીધેલ સહિત, અને સબ્સ્ક્રાઇબરના માતાપિતા)
 - (a) કેન્સર
 - (b) કિડની નિષ્ફળતા (અંતિમ તબક્કામાં રેનલ નિષ્ફળતા)
 - (c) પ્રાથમિક પલ્મોનરી ધમનીય હાયપરટેન્શન
 - (d) મલ્ટીપલ સ્ક્વેરોસિસ
 - (e) મુખ્ય અંગ પ્રત્યારોપણ
 - (f) કોરોનરી ધમની બાયપાસ કલમ
 - (g) એરોટા કલમ સર્જરી
 - (h) હાર્ટ વાલ્વ સર્જરી
 - (i) સ્ટ્રોક
 - (j) મ્યોકાર્ડિયલ ચેપ
 - (k) કોમા
 - (l) સંપૂર્ણ અંધત્વ
 - (m) લકવો
 - (n) ગંભીર/જીવલેણ પ્રકૃતિનો અકસ્માત
 - (o) સમયાંતરે સત્તાધિકારી દ્વારા જારી કરાયેલા પરિપત્રો, માર્ગદર્શિકાઓ અથવા સૂચનાઓમાં નિર્ધારિત જીવન માટે જોખમી પ્રકૃતિની કોઈપણ અન્ય ગંભીર બીમારી.

57. આંશિક ઉપાડની મર્યાદાઓ :

- (1) આંશિક ઉપાડ લાભો મેળવવા માટે, કર્મચારી ઓછામાં ઓછા ત્રણ વર્ષ કે તેથી વધુ સમય માટે આ યોજનાનો સબ્સ્ક્રાઇબર હોવો જોઈએ.
- (2) સમગ્ર સેવા દરમિયાન ત્રણથી વધુ વખત માટે મંજૂરી આપવામાં આવશે નહીં.

(3) એકવાર આવી આંશિક ઉપાડ થઈ જાય પછી પાંચ વર્ષના સમયગાળા પછી બીજા આંશિક ઉપાડ માટે બનશે. બે ઉપાડ વચ્ચે વીતી ગયેલી પાંચ વર્ષની ફરજિયાત આવશ્યકતા સ્પષ્ટ બીમારી (ઓથોરિટી દ્વારા સૂચવવામાં આવેલી બીમારી)ની સારવારના કિસ્સામાં અથવા સબસ્ક્રાઇબરના મૃત્યુને કારણે NPSમાંથી બહાર નીકળવાના કિસ્સામાં ઉપાડના કિસ્સામાં લાગુ થશે નહીં.

(4) કર્મચારીના યોગદાનના 25% થી વધુ રકમ માટે આંશિક ઉપાડ કરવો જોઈએ નહીં lution

58. આંશિક ઉપાડ માટેની અરજી: કર્મચારીએ cra-nsdl.com વેબસાઈટ પર તેને ફાળવેલ લોગિન આઈડી અને પાસવર્ડનો ઉપયોગ કરીને આંશિક ઉપાડ માટે ઓનલાઈન અરજી કરવી પડશે. અરજી સબમિટ કર્યા પછી એક સ્વીકૃતિ નંબર જનરેટ કરવામાં આવશે. ઓનલાઈન અરજી સબમિટ કર્યા પછી, સંબંધિત કર્મચારીએ આંશિક ઉપાડ માટે સક્ષમ સત્તાધિકારીને 3 દિવસની અંદર સમયાંતરે (હાલમાં ફોર્મ: 601 PW) નીચે ઉલ્લેખિત લાગુ દસ્તાવેજો સાથે સત્તાધિકારી દ્વારા નિર્ધારિત પ્રોફોર્મામાં અરજી કરવી પડશે:

ક્રમ નં	આંશિક ઉપાડનો હેતુ	સાથે સબમિટ કરવાના દસ્તાવેજો અરજી
1	બાળકોના ઉચ્ચ શિક્ષણ માટે (કાયદેસર દત્તક લીધેલા બાળકો સહિત)	ઉચ્ચ અભ્યાસ માટે ચૂકવવાપાત્ર અંદાજિત ફી સાથે સંસ્થા તરફથી પ્રવેશ પત્ર અને પ્રમાણપત્ર સબમિટ કરવું
2	બાળકોના લગ્ન માટે (કાયદેસર દત્તક લીધેલા બાળકો સહિત)	સ્વ-ઘોષણા
3	માં રહેણાંક મકાન અથવા ફ્લેટના બાંધકામ/ખરીદી માટે પોતાનું નામ અથવા સંયુક્ત રીતે જીવનસાથીના નામે (ધ સબસ્ક્રાઇબર ભારતમાં પોતાના નામે અથવા પત્નીના નામે સંયુક્ત રીતે વારસામાં મળેલા મકાન સિવાય અન્ય કોઈ મકાન અથવા ફ્લેટ ધરાવતો નથી.)	શીરૂષક દસ્તાવેજની નકલ, સત્તાવાર યોજના અને સ્વ-ઘોષણા અથવા હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ કંપની અથવા બેંક તરફથી લોન ઓફર લેટરની નકલ અને સ્વ-ઘોષણા
4	નીચે દર્શાવેલ વિશેષ રોગોની સારવાર માટે (સ્વ, જીવનસાથી, બાળકો સહિત, કાયદેસર રીતે દત્તક લીધેલ, અને સબસ્ક્રાઇબરના માતાપિતા)	તે રોગમાં નિષ્ણાત ડોક્ટરનું પ્રમાણપત્ર (અંદાજિત કિંમત સાથે) જેની પાસેથી સારવાર લેવામાં આવે છે (સ્વ, પત્ની, બાળકો, કાયદેસર રીતે દત્તક લીધેલા અને સબસ્ક્રાઇબરના માતાપિતા સહિત)

નોંધ: બેંક વિગતો માટે, સંબંધિત કર્મચારીએ અરજી સાથે રદ કરેલ ચેક અથવા બેંક પાસબુક અથવા બેંક પ્રમાણપત્રની નકલ જોડવી જોઈએ.

59. આંશિક-ઉપાડનો હુકમ: આંશિક ઉપાડ માટેની અરજીના અનુસંધાનમાં, સક્ષમ અધિકારી પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિના નિર્દેશાલયને આંશિક ઉપાડની મંજૂરી આપતા 5 દિવસની અંદર ફોર્મ-9માં ઓર્ડર મોકલશે. આંશિક ઉપાડ અંગેની એન્ટ્રી સર્વિસ બુકમાં કરવાની રહેશે. જનરલ પ્રોવિડન્ટ ફંડમાંથી આંશિક ઉપાડ મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારી આંશિક ઉપાડ મંજૂર કરવા માટે સક્ષમ અધિકારી હશે.

પ્રકરણ - 12

NPS યોજના હેઠળ જમા કરાયેલા ભંડોળની ચુકવણી

60. અંતિમ ઉપાડ માટેની શરતો:

(1) **નિવૃત્તિ:** જ્યારે કર્મચારી નિવૃત્તિની ઉંમરે પહોંચવા પર નિવૃત્તિ થાય છે અથવા જ્યારે કર્મચારીને નિવૃત્તિની ઉંમરે પહોંચ્યા પછી સેવાનું વિસ્તરણ આપવામાં આવે છે, ત્યારે નિવૃત્તિ પર નિવૃત્તિ મુજબના લાભો પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી એન્ડ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટી (રાષ્ટ્રીય હેઠળ બહાર નીકળો અને ઉપાડ) હેઠળ ઉપલબ્ધ રહેશે. પેન્શન સિસ્ટમ) રેગ્યુલેશન, 2015 આવા વિસ્તરણની પૂર્ણતા પર.

(2) **20 (વીસ) વર્ષ પછી નિવૃત્તિ:**

(i) નિયમિત સેવાના વીસ વર્ષ પૂર્ણ કર્યા પછી, કર્મચારી નિમણૂકની શરતોને આધીન, નિવૃત્તિ પહેલાં નિમણૂક સત્તાધિકારીને લેખિતમાં ત્રણ મહિનાથી ઓછા સમયની નોટિસ આપીને સેવામાંથી નિવૃત્તિ થઈ શકે છે.

સ્પષ્ટતાઓ:આ નિયમના હેતુ માટે:

(a) 'રેગ્યુલર સર્વિસ' એટલે રાજ્યમાં સેવામાં જોડાવાની તારીખથી શરૂ થયેલી સેવા નિયમિત પગાર ધોરણમાં નિમણૂક દ્વારા સરકારી પોસ્ટ. નવી યોગદાન પેન્શન યોજના હેઠળ ચૂકવવાપાત્ર ગ્રેયુટીના હેતુ માટે, રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન ઠરાવ મુજબ અવમાનના અધિકારીનો હુકમ મેળવવામાં આવશે. આ હેતુ માટે રાજ્ય સરકારની વર્તમાન સેવા સાથે નીચે દર્શાવેલ સેવાઓની ગણતરી કરવામાં આવશે.

- (1) સીધી ભરતી પર સેવા.
- (2) શોષણ પર સેવા.
- (3) પુનઃનિયુક્તિના આધારે સેવા.
- (4) રાજ્ય સરકાર અથવા અન્ય રાજ્ય સરકાર હેઠળ નિયમિત સેવાઓ.
- (5) કેન્ટ્રલ સરકાર હેઠળની સેવા.
- (6) સ્વાયત્ત અથવા વૈધાનિક સંસ્થાઓ હેઠળ સેવા.

(b) આ નિયમોના નિયમ 42 હેઠળ ગ્રેયુટી માટે ગણતરીપાત્ર સેવા.

(c) નિયમિત સેવામાં તદ્દરૂથ સેવાનો સમાવેશ થતો નથી.

- (ii) નિમણૂક કરનાર અધિકારી દ્વારા નોટિસની સ્વીકૃતિ જરૂરી રહેશે જો કે, જો નિમણૂક કરનાર સત્તાધિકારી નોટિસની નિયત સમયગાળાની સમાપ્તિ પહેલાં નિવૃત્ત થવાની પરવાનગી આપે છે, તો તેમની નિવૃત્તિ તે સમયગાળાની સમાપ્તિની તારીખથી અમલમાં આવશે.
- (iii) આ નિયમના પેટા-નિયમ (2) ના નિયમ કલમ (i) માં ઉલ્લેખિત કર્મચારી નિવૃત્તિ માટે ત્રણ મહિના કરતાં ઓછા સમયની સૂચના સ્વીકારવા માટે નિમણૂક સત્તાધિકારીને લેખિત અરજી આપી શકે છે.
- (iv) નિયમ 60 (2) (3) મુજબ અરજી મળ્યા પછી, નિમણૂક કરનાર સત્તાધિકારી વહીવટી હેતુઓ માટે ત્રણ મહિના કરતાં ઓછી નોટિસ સ્વીકારી શકે છે.
- (v) સરકારી કર્મચારી કે જેણે આ નિયમો હેઠળ નિવૃત્તિનો વિકલ્પ પસંદ કર્યો છે અને આ નિયમો હેઠળ જરૂરી નોટિસ નિમણૂક સત્તાધિકારીને આપી છે, તેને નિમણૂક અધિકારીની સંમતિ વિના નોટિસના સમયગાળા દરમિયાન નોટિસ પાછી ખેંચવાની મંજૂરી આપવામાં આવશે નહીં.
જો કે આવી અરજી પાછી ખેંચી લેવી નિવૃત્તિની અપેક્ષિત તારીખ પહેલાં અને સ્વીકૃતિ પહેલાં આપવામાં આવશે.
- (vi) આ નિયમો સ્વાયત્ત સંસ્થા અથવા સાર્વજનિક ક્ષેત્રના ઉપક્રમને લાગુ પડશે નહીં જે સામેલ થવા માંગે છે.
- (vii) આ નિયમો હેઠળ સ્વૈચ્છિક રીતે નિવૃત્ત થનાર કર્મચારીને પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી એન્ડ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટી (નેશનલ પેન્શન સિસ્ટમ હેઠળ બહાર નીકળો અને ઉપાડ) રેગ્યુલેશન્સ, 2015 હેઠળ સેવાનિવૃત્તિ પર નિવૃત્ત વ્યક્તિ તરીકે ગણવામાં આવશે અને તે સંબંધિત લાભો માટે હકદાર રહેશે.
- (viii) સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ પછી, જો કર્મચારી કાયમી નિવૃત્તિ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN) ચાલુ રાખવા માંગે છે અથવા NPS યોજના હેઠળ ચૂકવણીને સ્થગિત કરવા માંગે છે, તો કર્મચારી પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી એન્ડ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટી (નેશનલ પેન્શન સિસ્ટમ હેઠળ બહાર નીકળો અને ઉપાડ) હેઠળ વિકલ્પ આપી શકે છે.) રેગ્યુલેશન્સ, 2015.

(3) રાજીનામું:

- (1) જો કોઈ કર્મચારી સરકારી સેવામાંથી રાજીનામું આપે છે (જ્યાં સુધી નિમણૂક કરનાર સત્તાધિકારી જાહેર હિતમાં રાજીનામું પાછું ખેંચવાની મંજૂરી ન આપે), તો તેને પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી એન્ડ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટી (એક્ટિવ અને ઉપાડ) હેઠળ તેના સંચિત પેન્શન કોર્પસમાંથી એકમ રકમ અને વાર્ષિકી ચૂકવવામાં આવશે. નેશનલ પેન્શન સિસ્ટમ હેઠળ) રેગ્યુલેશન્સ, 2015, જાણે કે તે નિવૃત્તિ પહેલાં NPSમાંથી બહાર નીકળી રહ્યો હોય:

જો કે, જે દિવસે રાજીનામું અસરકારક બને અને કર્મચારીને તેની ફરજમાંથી મુક્ત કરવામાં આવે તે તારીખથી 90 (નેવું) દિવસની મુદત પૂરી થાય તે પહેલાં કર્મચારીને એકમ રકમ અને વાર્ષિકીની ચૂકવણી કરવામાં આવશે નહીં:

વધુમાં, જો કર્મચારીનું રાજીનામાની અસરકારક તારીખથી 90 (નેવું) દિવસની અંદર મૃત્યુ થાય છે, તો પાત્ર વ્યક્તિને પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી એન્ડ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટી (નેશનલ પેન્શન સિસ્ટમ હેઠળ બહાર નીકળો અને ઉપાડ) રેગ્યુલેશન્સ, 2015 હેઠળ તરત જ ચૂકવણી કરવામાં આવશે. નિવૃત્તિ પહેલા તે NPSમાંથી બહાર નીકળી રહ્યો છે:

જો કે, વ્યક્તિ ઓથોરિટી દ્વારા નિર્દિષ્ટ NPS યોજનામાં ચાલુ રાખવાના વિકલ્પ સાથે સમાન પરમેનન્ટ રિટાયરમેન્ટ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN) હેઠળ યોગદાન આપીને બિન-સરકારી સભ્ય તરીકે ચાલુ રહી શકે છે.

(2) એવા સંજોગોમાં કે જ્યાં NPS યોજના અમલમાં છે તે જ કાર્યાલય અથવા રાજ્ય/કેન્દ્ર સરકારના અન્ય વિભાગમાં કામચલાઉ અથવા કાયમી નિમણૂક માટે યોગ્ય મંજૂરી મેળવ્યા પછી કર્મચારી રાજીનામું આપે છે, કર્મચારી તેમાં યોગદાન આપીને સભ્ય તરીકે ચાલુ રાખી શકે છે. સમાન પરમેનન્ટ રિટાયરમેન્ટ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN) હેઠળ NPS સ્કીમ. પરંતુ એવા કિસ્સામાં જ્યાં કર્મચારી રાજ્ય સરકારની અગાઉની સેવામાંથી રાજીનામું આપે છે અને રાજ્ય/કેન્દ્ર સરકારની ઓફિસમાં નવી નિમણૂક મેળવે છે જ્યાં NPS યોજના અમલમાં નથી, કર્મચારીને પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી એન્ડ ડેવલપમેન્ટ હેઠળ નિવૃત્તિ પર નિવૃત્તિ પર સ્વીકાર્ય લાભો પ્રાપ્ત થશે. ઓથોરિટી (નેશનલ પેન્શન સિસ્ટમ હેઠળ બહાર નીકળો અને ઉપાડ) રેગ્યુલેશન્સ, 2015. વધુમાં, જો કર્મચારી અગાઉની રાજ્ય સરકારની સેવામાંથી રાજીનામું આપે છે અને રાજ્ય/કેન્દ્ર સરકારની ઓફિસમાં નવી નિમણૂક મેળવે છે અને જો ત્યાં NPS યોજના અમલમાં ન હોય તો, તે તે અસર માટે વિકલ્પ આપીને અને બિન-સરકારી સભ્ય તરીકે સમાન પરમેનન્ટ રિટાયરમેન્ટ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN) હેઠળ યોગદાન આપીને ઓથોરિટી દ્વારા નિર્દિષ્ટ NPS સ્કીમમાં ચાલુ રહી શકે છે.

(3) નિમણૂક કરનાર અધિકારી કર્મચારીને રાજ્ય સરકારના સમય-સમય પર નિમણૂકના નિયમો/ઠરાવો/શરતોને આધીન રાજીનામું પાછું ખેંચવાની મંજૂરી આપી શકે છે.

(4) સ્વાયત્ત સંસ્થા અથવા જાહેર ક્ષેત્રના ઉપક્રમોમાં સમાવેશ;

(1) પ્રતિનિયુક્તિ પર અથવા સ્વાયત્ત સંસ્થા અથવા જાહેર ક્ષેત્રના ઉપક્રમની પોસ્ટ પર સેવા આપતા સરકારી કર્મચારીઓ અને સરકારે જાહેર હિતમાં તે પોસ્ટને ગૃહણ કરવાનો નિર્ણય લીધો છે તે પ્રતિનિયુક્તિ પરના નિવૃત્ત તરીકે ગણવામાં આવશે અને તે મુજબ પેન્શન ફંડ નિયમનકારી અને વિકાસ હેઠળના લાભો. ઓથોરિટી (નેશનલ પેન્શન સિસ્ટમ હેઠળ એક્ટિવ અને ઉપાડ) રેગ્યુલેશન્સ, 2015 તેને સ્વીકાર્ય રહેશે. સ્વાયત્ત સંસ્થા અથવા જાહેર ક્ષેત્રના ઉપક્રમ જ્યાં NPS યોજના અમલમાં છે, કર્મચારી સમાન પરમેનન્ટ રિટાયરમેન્ટ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN) હેઠળ યોગદાન આપીને NPS યોજનાના સભ્ય તરીકે ચાલુ રહી શકે છે અને NPS યોજના હેઠળ કોઈ લાભો તારીખે ઉપલબ્ધ રહેશે નહીં. શોષણ. પરંતુ આવી સ્વાયત્ત સંસ્થા અથવા જાહેર ક્ષેત્રના ઉપક્રમમાં સેવા પૂરી થવા પર, પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી એન્ડ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટી (નેશનલ પેન્શન સિસ્ટમ હેઠળ બહાર નીકળો અને ઉપાડ) રેગ્યુલેશન્સ, 2015 હેઠળ લાભો સ્વીકાર્ય રહેશે. વધુમાં, જો કર્મચારી સ્વાયત્ત સંસ્થામાં સમાઈ જાય તો સંસ્થા અથવા જાહેર ક્ષેત્રના ઉપક્રમ જ્યાં NPS યોજના અમલમાં નથી, કર્મચારી તે જ કાયમી નિવૃત્તિ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN) હેઠળ યોગદાન આપીને બિન-સરકારી સભ્ય તરીકે સત્તા દ્વારા નિર્દિષ્ટ NPS યોજનામાં ચાલુ રાખવાનો વિકલ્પ આપીને ચાલુ રાખી શકે છે.

(5) મૃત્યુ:સેવામાં હોવા છતાં કર્મચારીનું મૃત્યુ થાય તો, જો NPS યોજનામાં રહેવાનો વિકલ્પ આપવામાં આવ્યો હોય તો પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી એન્ડ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટી (નેશનલ પેન્શન સિસ્ટમ હેઠળ એક્ટિવ અને ઉપાડ) રેગ્યુલેશન્સ, 2015 હેઠળ લાભો સ્વીકાર્ય રહેશે. જો કર્મચારીએ કોઈ વિકલ્પ ન આપ્યો હોય અને સેવા ચાલુ રાખવા દરમિયાન તેનું મૃત્યુ થાય, તો પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી એન્ડ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટી (નેશનલ પેન્શન સિસ્ટમ હેઠળ એક્ટિવ અને ઉપાડ) રેગ્યુલેશન્સ, 2015 લાગુ થશે અને તે મુજબ લાભો સ્વીકાર્ય રહેશે.

(6) ફરજિયાત નિવૃત્તિ અથવા સજાના ભાગ રૂપે સેવામાંથી દૂર:જો કોઈ કર્મચારી ફરજિયાત રીતે નિવૃત્ત થાય, અથવા સજાના ભાગ રૂપે નોકરીમાંથી બરતરફ કરવામાં આવે અથવા દૂર કરવામાં આવે, તો તેને સંચિત પેન્શન ફંડમાંથી એકમ રકમ અને વાર્ષિકી અને પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી એન્ડ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટી (રાષ્ટ્રીય હેઠળ બહાર નીકળો અને ઉપાડ) હેઠળના લાભો પ્રાપ્ત થશે. પેન્શન સિસ્ટમ) રેગ્યુલેશન્સ, 2015 જાણે કે તે નિવૃત્તિ પહેલા NPSમાંથી બહાર નીકળી રહ્યો હોય. વધુમાં, આવી વ્યક્તિ ઓથોરિટી દ્વારા નિર્દિષ્ટ NPS સ્કીમમાં ચાલુ રાખવાના વિકલ્પ સાથે સમાન પરમેનન્ટ રિટાયરમેન્ટ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN) હેઠળ યોગદાન આપીને બિન-સરકારી સભ્ય તરીકે ચાલુ રહી શકે છે.

(7) જો નિમણૂક કરનાર સત્તાધિકારીનો અભિપ્રાય છે કે આમ કરવું તે જાહેર હિતમાં છે, તો તેને નિવૃત્ત થવાનો સંપૂર્ણ અધિકાર છે કોઈપણ સરકારી કર્મચારીને ત્રણ મહિનાનો પગાર આપીને અને ભથ્થાઓ જે નીચેની શરતો પૂરી કરે છે;

(A) તે પચાસ વર્ષની ઉંમરે પહોંચ્યા પછી, જો તે પાંત્રીસ વર્ષની ઉંમરે પહોંચતા પહેલા સરકારી નોકરીમાં દાખલ થયો હોય,

(B) જો તે પંચાવન વર્ષની ઉંમરે પહોંચ્યા પછી અન્ય કોઈ કેસ હોય.

(C) કોઈપણ કર્મચારી, અન્ય કોઈપણ સરકારી સેવામાં નિયમિત પગાર ધોરણમાં હોદ્દો ધરાવતો હોય, તેની ઉંમર પંચાવન વર્ષની થઈ જાય પછી.

(8) નિવૃત્તિ સમયે બાકી વિભાગીય/ન્યાયિક કાર્યવાહી:

(a) વિભાગ અથવા ન્યાયિક કાર્યવાહી, જે સબસ્ક્રાઇબર સેવામાં હોય ત્યારે શરૂ કરવામાં આવી હતી પરંતુ નિવૃત્તિ પહેલાં પૂરણ થઈ ન હતી અથવા કર્મચારીની નિવૃત્તિ પછી શરૂ કરાયેલ ન્યાયિક કાર્યવાહી તેના સંચિત પેન્શન કોર્પસમાંથી કર્મચારીને ચૂકવવાપાત્ર લાભોને અસર કરશે નહીં અને તેના સંચિત પેન્શન કોર્પસમાંથી એકમ રકમ અને વાર્ષિકી તેને ચૂકવવામાં આવશે પરંતુ રાજ્યના ગવર્નર, જેમ કે કેસ હોઈ શકે, જો તેમ સેવા નિયમોમાં પ્રદાન કરવામાં આવે તો, કર્મચારીની રોજગારને સંચાલિત કરતા, તેને રોકવાનો અધિકાર અનામત રાખે છે. પેન્શન સંપત્તિનો એક ભાગ, રાજ્ય સરકાર દ્વારા સબસ્ક્રાઇબરના નેશનલ પેન્શન સિસ્ટમ એકાઉન્ટના ટિયર-1 એકાઉન્ટમાં એમ્પ્લોયર તરીકે અને પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી એન્ડ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટી (એક્ઝિટ અને નેશનલ પેન્શન સિસ્ટમ) રેગ્યુલેશન્સ, 2015 હેઠળ ઓથોરિટી દ્વારા ઉપાડ, રાષ્ટ્રીય પેન્શન સિસ્ટમમાંથી કર્મચારીની નિવૃત્તિ પર બહાર નીકળવાના કિસ્સામાં સ્વીકાર્ય છે.

(b) જો, સરકારી કર્મચારી સેવામાં હતો ત્યારે શરૂ કરાયેલી કોઈપણ ખાતાકીય અથવા ન્યાયિક કાર્યવાહીમાં, નિવૃત્ત સરકારી કર્મચારી ગંભીર ગેરવર્તણૂક અથવા બેદરકારી માટે દોષિત ઠરે, તો તેની ગ્રેયુટી સંપૂર્ણ અથવા આંશિક રીતે અટકાવી શકાય છે, અને વસૂલાતનો આદેશ આપી શકાય છે. રાજ્ય સરકાર દ્વારા પ્રવર્તમાન નિયમો અનુસાર સરકારને થયેલ કોઈપણ નાણાકીય નુકસાનની સંપૂર્ણ અથવા આંશિક ગ્રેયુટીમાંથી. સરકારી કર્મચારીની નિવૃત્તિ પછી, ખાતાકીય કાર્યવાહી ચાલુ રાખવાની રહેશે અને તે સત્તાધિકારી દ્વારા સમાપ્ત કરવામાં આવશે જે રીતે તેઓ સરકારી કર્મચારીએ સેવામાં ચાલુ રાખ્યા હોય તેવી રીતે શરૂ કરવામાં આવ્યા હતા. વિભાગીય અથવા ન્યાયિક કાર્યવાહીના નિષ્કર્ષ અને તેના પર અંતિમ આદેશો જારી ન થાય ત્યાં સુધી સરકારી કર્મચારીઓને કોઈ ગ્રેયુટી ચૂકવવાપાત્ર રહેશે નહીં.

(c) આ નિયમના હેતુ માટે:

(i) સરકારી કર્મચારી/નેશનલ પેન્શન સિસ્ટમ એકાઉન્ટ ધારકને જે તારીખે ચાર્જિસનું સ્ટેટમેન્ટ જારી કરવામાં આવ્યું હોય, અથવા જો સરકારી કર્મચારી/નેશનલ પેન્શન સિસ્ટમ એકાઉન્ટ ધારકને સસ્પેન્શન ફોર્મ હેઠળ મૂકવામાં આવ્યા હોય, તો તે તારીખે વિભાગીય કાર્યવાહી શરૂ કરવામાં આવી હોવાનું માનવામાં આવશે. અગાઉની તારીખ, આવી તારીખે, અને

(ii) ન્યાયિક કાર્યવાહીની સ્થાપના કરવામાં આવી હોવાનું માનવામાં આવશે-

(a) ફોજદારી કાર્યવાહીના કિસ્સામાં, જે તારીખે ફરિયાદ અથવા રિપોર્ટ પોલીસ અધિકારી દ્વારા કરવામાં આવે છે જેની મેજિસ્ટ્રેટ સંજ્ઞાન લે છે, અને

(b) સિવિલ કાર્યવાહીના કિસ્સામાં, કોર્ટમાં ફરિયાદ રજૂ કરવાની તારીખે.

(9) નિવૃત્તિ પહેલાં કર્મચારી ગુમ થવાના કિસ્સામાં અનુસરવાની પ્રક્રિયા:

(a) નવી ઉન્નત પેન્શન યોજના હેઠળ, NSDL દ્વારા ફાળવવામાં આવેલ પરમેનન્ટ રિટાયરમેન્ટ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN) નોડલ ઓફિસ દ્વારા અસ્થાયી રૂપે નિષ્ક્રિય કરવામાં આવે અને કર્મચારીના ફાળાની કપાત અટકાવવી જોઈએ કારણ કે ઓફિસને કર્મચારીના ગુમ થવાની જાણ કરવામાં આવે છે. નવી ઉન્નત પેન્શન યોજના હેઠળ.

(b) નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: NVT/1186/GOI/96(P)/P1 dt.25 મુજબ કર્મચારીને ચૂકવવાપાત્ર પગાર ભથ્થું બાકી અને રોકડ રૂપાંતરણની રકમ 31 માર્ચ 1987, ઠરાવ નંબર: NVT/1393/338/P1 dt.05 31 માર્ચ 1994 અને રિઝોલ્યુશન નંબર: NVT/2002/UO/849/P dt.27 31 માર્ચ 2002 અને સમયાંતરે જોગવાઈઓ અનુસાર પ્રક્રિયા અનુસરીને ચૂકવણી કરવાની રહેશે.

(c) મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટી આ નિયમોના પ્રકરણ-9 મુજબ, ઉપરોક્ત પેટા-નિયમ (b) ની જોગવાઈઓને આધીન રહેશે.

(d) કર્મચારીની NPS યોજના હેઠળ જમા કરાયેલા ભંડોળની ચૂકવણી અંગે, ચૂકવણી પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી એન્ડ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટી (નેશનલ પેન્શન સિસ્ટમ હેઠળ બહાર નીકળો અને ઉપાડ) રેગ્યુલેશન્સ, 2015 હેઠળ કરવામાં આવેલી જોગવાઈઓને અનુસરીને કરવામાં આવશે.

(e) ગુમ થયેલ કર્મચારીના ફરીથી દેખાયા પર, કાયમી નિવૃત્તિ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN) નોડલ ઓફિસ દ્વારા ફરીથી સક્રિય કરવામાં આવશે, અને વસૂલાતપાત્ર રકમ પેટા નિયમો (b) અને (c) ની જોગવાઈઓને અનુસરીને વસૂલવામાં આવશે.

(f) જ્યારે ગુમ થયેલ કર્મચારી ફરીથી દેખાય છે, ત્યારે ચૂકવવામાં આવેલી રકમ પેટા-નિયમ (ડી) મુજબ વસૂલ કરવાની રહેશે, પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી એન્ડ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટી (નેશનલ પેન્શન સિસ્ટમ હેઠળ બહાર નીકળો અને ઉપાડ) રેગ્યુલેશન્સ, 2015 દ્વારા કરવામાં આવેલી જોગવાઈઓને અનુસરીને. નોડલ ઓફિસ.

(g) ઉપરોક્ત શુલ્ક લીધા પછી, ફાળો કાપવો પડશે.

61. નિવૃત્ત થયેલા કર્મચારીઓની યાદીની તૈયારી: દરેક કચેરીના વડાએ આગામી ચોવીસ મહિનામાં નિવૃત્ત થતા કર્મચારીઓની દર વર્ષે 1લી ઓગસ્ટના રોજ યાદી તૈયાર કરવી પડશે. NPS હેઠળના ઉપાડના કેસોના સમયસર નિકાલ અંગે વિગતવાર સૂચનાઓ પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામક દ્વારા નાણાં વિભાગ સાથે પરામર્શ કરીને જારી કરવામાં આવશે.

62. અંતિમ ઉપાડ અંગે અનુસરવાની પ્રક્રિયા: (1) કર્મચારી/નોમિની/કાયદેસરના વારસદારે સમયાંતરે સત્તાધિકારી દ્વારા નિર્ધારિત ફોર્મમાં નિર્ધારિત સંપૂર્ણ વિગતો ભરવી પડશે અને મંજૂરી આપનાર અધિકારી દ્વારા NPS હેઠળ અંતિમ ઉપાડ માટે પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિદેશાલયને લાગુ દસ્તાવેજો સાથે મોકલશે. નં. પર સૂચવ્યા મુજબ. પરિશિષ્ટ-1 માં 5.

(2) કર્મચારીની નિવૃત્તિ પર નિવૃત્ત થાય તેવા કિસ્સામાં સક્ષમ અધિકારીએ પરિશિષ્ટ-1 માં ઉલ્લેખ કર્યા મુજબ સંપૂર્ણ કાગળ કર્મચારીની નિવૃત્તિની તારીખના ચાર મહિના પહેલાં પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિના નિયામકને મોકલશે. HOD/પેન્શન મંજૂર સત્તાધિકારીએ તેના રેકોર્ડ માટે પેટા નિયમ-(1) માં ઉલ્લેખિત દરેક ફોર્મ અને દસ્તાવેજોની નકલ જાળવી રાખવી જોઈશે.

(3) PFRDA (NPS હેઠળ એક્ઝિટ અને ઉપાડ) રેગ્યુલેશન્સ, 2015 અનુસાર CRA ની ઉપાડની વિનંતી પર પ્રક્રિયા કર્યા પછી, પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિદેશાલય પેટા નિયમ-(1) અને પેટા નિયમ-(માં ઉલ્લેખિત દસ્તાવેજો ફોરવર્ડ કરશે. 2) CRA ને કર્મચારીની નિવૃત્તિની તારીખના એક મહિના કરતાં વધુ સમય પહેલાં નહીં.

પ્રકરણ - 13

અમાન્ય પેન્શન/ફેમિલી પેન્શન

63. સામાન્ય:

- (1) 1લી એપ્રિલ, 2005 ના રોજ અથવા તે પછી નવી ફાળો આપનાર પેન્શન યોજના હેઠળ નિયમિત ધોરણે નિયુક્ત થયેલ કર્મચારીએ આ સાથે જોડાયેલ ફોર્મ-10 માં બેમાંથી કોઈપણ એક વિકલ્પ આપવો જોઈશે.
- (2) કર્મચારી નિવૃત્તિ પહેલા ગમે તેટલી વખત આ વિકલ્પ બદલી શકે છે.
- (3) જો કર્મચારીએ કોઈ વિકલ્પ ન આપ્યો હોય અને સેવા ચાલુ રાખવા દરમિયાન અપંગ થઈ જાય અથવા મૃત્યુ પામે તો, પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી એન્ડ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટી (નેશનલ પેન્શન સિસ્ટમ હેઠળ બહાર નીકળો અને ઉપાડ) રેગ્યુલેશન્સ, 2015 લાગુ થશે અને તે મુજબ લાભો સ્વીકારવામાં આવશે. .
- (4) અપંગતા જાહેર થયા પછી કર્મચારીને નવો વિકલ્પ આપવાની તક મળશે.
- (5) વિકલાંગતાની ઘોષણાના પગલે કર્મચારી નવો વિકલ્પ ન આપે અથવા નવો વિકલ્પ આપી શકે તેવી સ્થિતિમાં ન હોય તેવા સંજોગોમાં, કર્મચારી દ્વારા અગાઉ આપેલ વિકલ્પ માન્ય ગણાવામાં આવશે.
- (6) વિકલાંગતાની ઘોષણાના કિસ્સામાં, કોઈ અગાઉનો વિકલ્પ આપવામાં આવ્યો ન હતો અને કર્મચારી હવે વિકલ્પ આપી શકે તેવી સ્થિતિમાં નથી, પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી એન્ડ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટી (નેશનલ પેન્શન સિસ્ટમ હેઠળ બહાર નીકળો અને ઉપાડ) રેગ્યુલેશન્સ, 2015 લાગુ પડશે અને લાભો તે મુજબ સ્વીકાર્ય રહેશે.
- (7) એવા કિસ્સાઓ કે જેમાં વિકલાંગતા પેન્શન/કુટુંબ પેન્શનનો વિકલ્પ આપવામાં આવ્યો હોય, પરંતુ સેવા દરમિયાન કર્મચારીના મૃત્યુ સમયે કોઈ સભ્ય કુટુંબ પેન્શન માટે પાત્ર ન હોય, પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી એન્ડ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટી મુજબ નિકાલ કરવામાં આવશે. (રાષ્ટ્રીય પેન્શન સિસ્ટમ હેઠળ બહાર નીકળો અને ઉપાડ) નિયમન, 2015 અને લાભો તે મુજબ સ્વીકાર્ય રહેશે.
- (8) જો કોઈ કર્મચારીએ NPS સ્કીમમાં ચાલુ રાખવાનો વિકલ્પ આપ્યો હોય અને વિકલાંગતાને કારણે નિવૃત્ત થાય, તો પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી એન્ડ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટી (નેશનલ પેન્શન સિસ્ટમ હેઠળ એક્ઝિટ અને ઉપાડ) રેગ્યુલેશન્સ, 2015 મુજબ લાભો સ્વીકાર્ય રહેશે. નિવૃત્તિ પર નિવૃત્તિ. જો કે, જો કર્મચારી વિકલાંગતાને કારણે નિવૃત્તિ પછી કાયમી નિવૃત્તિ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN) ચાલુ રાખવા માંગે છે અથવા NPS યોજના હેઠળ લાભોની વિલંબિત ચુકવણી માંગે છે, તો તેઓ પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી એન્ડ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટી (એક્ઝિટ અને ડેવલપમેન્ટ ઓથોરિટી) હેઠળ તે અસર માટે વિકલ્પ આપી શકે છે. નેશનલ પેન્શન સિસ્ટમ) રેગ્યુલેશન્સ, 2015 હેઠળ ઉપાડ.

- (9) સમયાંતરે આપેલા વિકલ્પ અંગેની એન્ટ્રી સર્વિસ બુકમાં કરવાની રહેશે.
- (10) ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો, 2002 ના નિયમો 52 થી 64 અને 142 થી 146 હેઠળ અનુક્રમે સેવા ચાલુ રાખવા દરમિયાન વિકલાંગતા પેન્શન અને મૃત્યુના લાભોના કિસ્સામાં 1લી એપ્રિલ, 2005 થી અમલમાં આવશે, તે જ આપવામાં આવશે. ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો, 2002 ના નિયમો 149 થી 157 ની જોગવાઈઓ સાથે સુસંગત
- (a) 01 ની વચ્ચે આ યોજના હેઠળ નિયમિત ધોરણે નિયુક્ત કર્મચારીએ એપ્રિલ, 2005 અને 24મી સપ્ટેમ્બર, 2022 એ પરિશિષ્ટ-10 માં ઓફિસના વડાને 23 સુધીમાં એક વિકલ્પ આપ્યો હશે. 23મી ડિસેમ્બર, 2022 ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો, 2002 હેઠળ વિકલાંગતા પેન્શન/કુટુંબ પેન્શનના લાભો માટે પસંદ કરે છે.
- (b) નિયમિત ધોરણે નિમણૂક પામેલા કર્મચારીએ 24 ના રોજ અથવા તે પછી પેટા-નિયમ (a) મુજબ વિકલ્પ આપ્યો હશે. 23મી ડિસેમ્બર, 2022.
- (c) કૌટુંબિક વિગતો ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો, 2002 ના નિયમ 89 હેઠળ નિર્ધારિત ફોર્મ-13 (પ્રોફોર્મ-11) માં આપવામાં આવશે.
- (d) સમયાંતરે આપવામાં આવેલ પરિવારની વિગતો સર્વિસ બુકમાં દાખલ કરવામાં આવશે.
- (f) પરમેનન્ટ પેન્શન એકાઉન્ટ નંબર (PPAN) કાં તો પેન્શન ડિરેક્ટોરેટ અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ ઓફિસ દ્વારા ફાળવવામાં આવ્યો હશે અથવા પેન્શન ડિરેક્ટોરેટ અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ ઓફિસમાંથી PPAN મેળવવા માટે પાત્ર હશે.

સમજૂતી: (1) સેવા ચાલુ રાખવા દરમિયાન કર્મચારીના મૃત્યુના કિસ્સામાં કૌટુંબિક પેન્શન અને સેવામાં હોવા છતાં, વિકલાંગતાના કિસ્સામાં વિકલાંગતા પેન્શન અને વિકલાંગ પેન્શનરનું મૃત્યુ પછીનું કુટુંબ પેન્શન જો ઘટના 01 ની વચ્ચે બની હોય તો સ્વીકાર્ય રહેશે. એપ્રિલ, 2005 અને 23મી સપ્ટેમ્બર, 2022.

સમજૂતી: (2) સ્પષ્ટીકરણ (1) માં દર્શાવેલ કેસોમાં કોઈ વિકલ્પ આપવાની જરૂર નથી.

64. પ્રક્રિયા:

(1) 24 ની વચ્ચે સેવા ચાલુ રાખવા દરમિયાન મૃત્યુની ઘટનામાં 23મી સપ્ટેમ્બર, 2022 અને 23મી ડિસેમ્બર, 2022:

- (a) કાનૂની વારસદારને ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો, 2002ના નિયમ 149 (3) (a) હેઠળ જાણ કરવાની રહેશે.
- (b) કાયદેસરના વારસદાર કે જેઓ સ્વસ્થ કર્મચારીનું કુટુંબ પેન્શન મેળવવા માટે પાત્ર છે, તેઓ ફોર્મ-12 ના ભાગ-III માં જરૂરી વિગતો સાથે કુટુંબ પેન્શનના લાભો માટે અરજી કરશે. ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો, 2002 ના નિયમ 9 (60) મુજબ, સક્ષમ અધિકારી ફોર્મ-12 ના ભાગ-IV માં કુટુંબ પેન્શન/ગ્રેયુઇટી મંજૂર કરશે અને પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામકની દરખાસ્તને મોકલશે.
- (c) ગ્રાન્ટ ઇન એઇડ બિન-સરકારી સંસ્થાઓના કર્મચારીઓ જ્યારે સેવામાં હોય ત્યારે મૃત્યુના કિસ્સામાં, ફોર્મ-12 નો ભાગ-V પણ જોડવામાં આવશે.
- (d) નવી યોગદાન પેન્શન યોજના હેઠળની બાકી રકમમાંથી, સરકાર દ્વારા જમા કરવામાં આવેલ ભાગ અને તેના પર પૂરાપૂર્ણ થયેલ વળતર પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામક દ્વારા સરકારને પાછું જમા કરવામાં આવશે.
- (e) ફેમિલી પેન્શન સ્કીમ અને ફેમિલી પેન્શન અને ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો, 2002ના નિયમ 81(1) (b) અને જોગવાઈઓ અનુસાર પેન્શન ડિરેક્ટોરેટ અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ દ્વારા ગ્રેયુઇટી અધિકૃત કરવામાં આવશે. નિયમો 80 થી 85 માં સમયાંતરે સુધારો કરવામાં આવ્યો છે. કૌટુંબિક પેન્શનનો કેસ રજૂ કર્યાના એક મહિનામાં વહેલામાં વહેલી તકે નિકાલ કરવામાં આવશે.

(2) 24 ના રોજ અથવા તે પછી સેવા દરમિયાન મૃત્યુના કિસ્સામાં 23મી ડિસેમ્બર, 2022:

- (a) પેટા-નિયમ (1) (a) થી (f) માં નિર્ધારિત પ્રક્રિયાને અનુસરવામાં આવશે જો કુટુંબ પેન્શન ખેંચવાનો વિકલ્પ આપવામાં આવે તો;
- (b) કેસને નવી યોગદાન પેન્શન યોજના હેઠળ હાથ ધરવામાં આવશે જ્યાં કુટુંબ પેન્શન મેળવવાનો વિકલ્પ આપવામાં આવ્યો નથી.

(3) વિકલાંગતા પેન્શન:

- (a) ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો, 2002ના નિયમ 9(60) હેઠળ સત્તા પૂરાપૂર્ણ અધિકારી ફોર્મ-12નો ભાગ-1 અને ભાગ-2 તૈયાર કરશે અને તેને પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામકની કચેરીમાં સબમિટ કરશે.

- (b) તબીબી તપાસ પછી જ અને ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો, 2002 ના નિયમ 112 થી 125 ની જોગવાઈઓ અનુસાર પેન્શનનું કમ્યુટેશન કરી શકાય છે.
- (c) ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ બિન-સરકારી સંસ્થાઓના કર્મચારીઓની વિકલંગતા પેન્શનના કિસ્સામાં, ફોર્મ-12 નો ભાગ-5 પણ બંધ કરવામાં આવશે.
- (d) નવી યોગદાન પેન્શન યોજના હેઠળની બાકી રકમમાંથી, સરકાર દ્વારા જમા કરવામાં આવેલ ભાગ અને તેના પર પ્રાપ્ત થયેલ વળતર પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામક દ્વારા સરકારને પાછું જમા કરવામાં આવશે.
- (e) ફેમિલી પેન્શન સ્કીમ અને ફેમિલી પેન્શન અને ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો, 2002ના નિયમ 81(1) (b) અને જોગવાઈઓ અનુસાર પેન્શન ડિરેક્ટોરેટ અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ દ્વારા ગ્રેયુઇટી અધિકૃત કરવામાં આવશે. નિયમો 80 થી 85. ડિસેમ્બિલિટી પેન્શન કેસનો નિકાલ તેની રજૂઆતના એક મહિનાની અંદર વહેલી તકે કરવામાં આવશે.

(4) 24 પહેલાં સેવા ચાલુ રાખવા દરમિયાન મૃત્યુના કિસ્સામાંના સપ્ટેમ્બર, 2022:

- (a) કાનૂની વારસદારને ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો, 2002ના નિયમ 149 (3)(a) હેઠળ જાણ કરવાની રહેશે.
- (b) કાયદેસરના વારસદાર કે જેઓ સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીનું કુટુંબ પેન્શન મેળવવા માટે પાત્ર છે, તેઓ ફોર્મ-12 ના ભાગ-III માં જરૂરી વિગતો સાથે કુટુંબ પેન્શનના લાભો માટે અરજી કરશે. ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો, 2002 ના નિયમ 9 (60) મુજબ, સક્ષમ અધિકારી ફોર્મ-12 ના ભાગ-IV માં કુટુંબ પેન્શન/ગ્રેયુઇટી મંજૂર કરશે અને પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામકની દરખાસ્તને મોકલશે.
- (c) ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ બિન-સરકારી સંસ્થાઓના કર્મચારીઓ જ્યારે સેવામાં હોય ત્યારે મૃત્યુ પામે તેવા કિસ્સામાં, ફોર્મ-12 નો ભાગ-V પણ જોડવામાં આવશે.
- (d) નવી યોગદાન પેન્શન યોજના હેઠળની બાકી રકમમાંથી, સરકાર દ્વારા જમા કરવામાં આવેલ ભાગ અને તેના પર પ્રાપ્ત થયેલ વળતર પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામક દ્વારા સરકારને પાછું જમા કરવામાં આવશે.
- (i) જો સંચિત પેન્શન કોર્પસમાં જમા રકમ મૃત કર્મચારીના નોમિની/કાનૂની વારસદારને ચૂકવવામાં આવે તો, સરકારના હિસ્સાની રકમ સરકારને જમા કરવાની રહેશે. પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિદેશાલય પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિદેશાલયની વેબસાઇટ પર IFMS હોમ પેજ પર આવી વસૂલપાત્ર રકમની કાયમી નિવૃત્તિ ખાતા નંબર (PRAN) મુજબની યાદી અપલોડ કરશે. <http://dppf.gujarat.gov.in>
- (ii) આ યાદીમાં કર્મચારીનું નામ, PRAN, PPAN, વિભાગનું નામ, જેવી વિગતો શામેલ હોવી જોઈએ. ઓફિસનું નામ, જમા થયેલી કુલ રકમ, ચૂકવેલ રકમ અને સરકારને પરતપાત્ર રકમ. આ યાદી અંગે કોઈપણ સ્પષ્ટતા માટે, પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિદેશાલયનો સંપર્ક કરવામાં આવશે. આ કચેરી દર 15 દિવસે આ યાદીને નવા નોટિસમાં આવેલા કેસો સાથે અપડેટ કરશે જ્યારે પહેલાથી નિકાલ થયેલા કેસો હવે બતાવવામાં આવશે નહીં.
- (iii) કેસો જ્યાં કોર્પસની સંપૂર્ણ રકમ કાનૂની વારસદારને સંપૂર્ણ રીતે પરત કરવામાં આવી હોય:
- (a) મૃત કર્મચારીના કાયદેસરના વારસદાર તરફથી કૌટુંબિક પેન્શન લાભો માટેની અરજી પ્રાપ્ત થવા પર, કાર્યાલયના વડાએ પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિની વેબસાઇટ પરની યાદીની ચકાસણી કરવી પડશે. <http://dppf.gujarat.gov.in> મૃત કર્મચારીના કાયદેસરના વારસદારને ચૂકવવામાં આવેલી રકમ માટે અને ફોર્મ-13માં ચલણ દ્વારા સરકારને રિફંડપાત્ર રકમની વસૂલાત કરવા માટે આગળ વધો.
- (b) એવા કિસ્સામાં કે જ્યાં મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી ચૂકવવામાં આવી નથી, સરકાર ગ્રેયુઇટીમાંથી સરકારને રિફંડપાત્ર રકમ એડજસ્ટ કરશે.
- (c) સરકાર દ્વારા વસૂલ કરવાપાત્ર રકમ મૃત કર્મચારીના વારસદારને બાકી રહેતી રકમમાં સમાયોજિત કરવામાં આવશે.
- (d) (a) થી (c) ઉપરના એક અથવા વધુ વિકલ્પોનો ઉપયોગ રકમની પુનઃપ્રાપ્તિ માટે કરી શકાય છે સરકારનો હિસ્સો.
- (e) જો ઉપરોક્ત તમામ વિકલ્પો મુજબની કાર્યવાહી હાથ ધર્યા પછી પણ સરકારને રિફંડપાત્ર રકમ બાકી રહે છે, તો તેને કુટુંબ પેન્શન પર સ્વીકાર્ય અસ્થાયી વધારા (TI)માં સમાયોજિત કરવામાં આવશે.

(f) કૌટુંબિક પેન્શન યોજના અને ફેમિલી પેન્શન અને ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો, 2002ના નિયમ 81(1) (b) અને જોગવાઈઓ અનુસાર પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામક દ્વારા ગ્રેયુઇટી અધિકૃત કરવામાં આવશે. નિયમો 80 થી 85 માં સમયાંતરે સુધારો કરવામાં આવ્યો છે. પરંતુ એવા કિસ્સામાં કે જ્યાં ગ્રેયુઇટી 24 પહેલા ચૂકવવામાં આવી હોયનાસપ્ટેમ્બર, 2022 સરકારના ઠરાવ મુજબ, નાણા વિભાગ નં. NPN/2003/GOI/10/P તારીખ 24ઓક્ટોબર, 2017 અને સરકારનો ઠરાવ, નાણા વિભાગ નં. NPN/102011D-245/P તા. 31ઓગસ્ટ, 2018, તેની પુનઃવિચારણા કરવામાં આવશે નહીં. કૌટુંબિક પેન્શન કેસની રજૂઆતના એક મહિનાની અંદર, વહેલામાં વહેલી તકે નિકાલ કરવામાં આવશે.

(5) એવા કિસ્સાઓમાં કે જ્યાં 20% રકમ કાનૂની વારસદારને ચૂકવવામાં આવે છે અને 80% રકમ વાર્ષિકીમાં રાખવામાં આવે છે:

- (a) મૃત કર્મચારીના કાયદેસરના વારસદાર તરફથી કૌટુંબિક પેન્શન લાભો માટેની અરજી પ્રાપ્ત થયા પછી, કાર્યાલયના વડા પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિની વેબસાઇટ પરની યાદીની ચકાસણી કરશે. <http://dppf.gujarat.gov.in> મૃતક કર્મચારીના કાયદેસરના વારસદારને ચૂકવવામાં આવેલી રકમ માટે અને ફોર્મ-13માં ચલણ દ્વારા સરકારને રિફંડપાત્ર રકમની વસૂલાત કરવા માટે આગળ વધો.
- (b) એવા કિસ્સામાં કે જ્યાં મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી ચૂકવવામાં આવી નથી, સરકાર ગ્રેયુઇટીમાંથી સરકારને રિફંડપાત્ર રકમ એડજસ્ટ કરશે.
- (c) સરકાર દ્વારા વસૂલ કરવાપાત્ર રકમ મૃત કર્મચારીના વારસદારને બાકી રહેતી રકમમાં સમાયોજિત કરવામાં આવશે.
- (d) સરકારની રકમ વસૂલવા માટે ઉપરના (a) થી (c) સુધીના એક અથવા વધુ વિકલ્પોનો ઉપયોગ કરી શકાય છે શેર
- (e) જો ઉપરોક્ત તમામ વિકલ્પો મુજબની કાર્યવાહી હાથ ધર્યા પછી પણ સરકારને રિફંડપાત્ર રકમ બાકી રહે છે, તો તેને કુટુંબ પેન્શન પર સ્વીકાર્ય અસ્થાયી વધારા (TI)માં સમાયોજિત કરવામાં આવશે.
- (f) કૌટુંબિક પેન્શન યોજના અને ફેમિલી પેન્શન અને ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો, 2002ના નિયમ 81(1) (b) અને જોગવાઈઓ અનુસાર પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામક દ્વારા ગ્રેયુઇટી અધિકૃત કરવામાં આવશે. નિયમો 80 થી 85 માં સમયાંતરે સુધારો કરવામાં આવ્યો છે. પરંતુ એવા કિસ્સામાં કે જ્યાં ગ્રેયુઇટી 24 પહેલા ચૂકવવામાં આવી હોયનાસપ્ટેમ્બર, 2022 સરકારના ઠરાવ મુજબ, નાણા વિભાગ નં. NPN/2003/GOI/10/P તારીખ 24ઓક્ટોબર, 2017 અને સરકારનો ઠરાવ, નાણા વિભાગ નં. NPN/102011D-245/P તા. 31ઓગસ્ટ, 2018, તેની પુનઃવિચારણા કરવામાં આવશે નહીં. કૌટુંબિક પેન્શન કેસની રજૂઆતના એક મહિનાની અંદર, વહેલામાં વહેલી તકે નિકાલ કરવામાં આવશે.

(6) એવા કિસ્સામાં કે જે કર્મચારીઓ પાત્રતા ધરાવતા હોય પરંતુ નવી યોગદાન પેન્શન યોજના હેઠળ ખાતા પહેલા મૃત્યુ પામ્યા હોય તેઓ વહીવટી કારણોસર વિલંબને કારણે ખોલવામાં આવી શકે છે:

- (a) કાનૂની વારસદારને ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો, 2002ના નિયમ 149 (3) (a) હેઠળ જાણ કરવાની રહેશે.
- (b) કાયદેસરના વારસદાર કે જેઓ સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીનું કુટુંબ પેન્શન મેળવવા માટે પાત્ર છે, તેઓ ફોર્મ-12 ના ભાગ-III માં જરૂરી વિગતો સાથે કુટુંબ પેન્શનના લાભો માટે અરજી કરશે. ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો, 2002 ના નિયમ 9 (60) મુજબ, સક્ષમ અધિકારી ફોર્મ-12 ના ભાગ-IV માં કુટુંબ પેન્શન/ગ્રેયુઇટી મંજૂર કરશે અને પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામકની દરખાસ્તને મોકલશે.
- (c) ગ્રાન્ટ ઇન એઇડ બિન-સરકારી સંસ્થાઓના કર્મચારીઓ જ્યારે સેવામાં હોય ત્યારે મૃત્યુના કિસ્સામાં, ફોર્મ-12 નો ભાગ-V પણ જોડવામાં આવશે.
- (d) કૌટુંબિક પેન્શન યોજના અને કૌટુંબિક પેન્શન અને ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો, 2002 ના નિયમ 81(1)(b) અને જોગવાઈઓ અનુસાર પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામક દ્વારા ગ્રેયુઇટી અધિકૃત કરવામાં આવશે. નિયમો 80 થી 85. જો કે, 24 પહેલા ગ્રેયુઇટી ચૂકવવામાં આવી હોય તેવા કિસ્સામાંનાસપ્ટેમ્બર, 2022 સરકારના ઠરાવ મુજબ, નાણા વિભાગ નં. NPN/2003/GOI/10/P તારીખ 24ઓક્ટોબર, 2017 અને સરકારનો ઠરાવ, નાણા વિભાગ નં. NPN/102011D-245/P તા. 31ઓગસ્ટ, 2018, તેની પુનઃવિચારણા કરવામાં આવશે નહીં. કૌટુંબિક પેન્શનનો કેસ રજૂ કર્યાના એક મહિનામાં વહેલામાં વહેલી તકે નિકાલ કરવામાં આવશે.

(7) સેવા દરમિયાન કર્મચારીની અમાન્યતા અથવા મૃત્યુના કિસ્સામાં, કર્મચારી/કર્મચારીના વારસદારોને યોગદાનની ચુકવણી અને તેના પર પ્રાપ્ત વળતર:નાણા વિભાગના સરકારી ઠરાવ નંબર NPN/102021/6914/P (પેન્શન સેલ)માં નિર્ધારિત પ્રક્રિયા તા. 31મી ડિસેમ્બર, 2023 અનુસરવાનું છે.

(8) નિવૃત્તિ પહેલા કર્મચારી ગુમ થવાના કિસ્સામાં અનુસરવાની પ્રક્રિયા:

- (a) નવી પેન્શન યોજના હેઠળ, NSDL દ્વારા ફાળવવામાં આવેલ પરમેનન્ટ રિટાયરમેન્ટ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN) નોડલ ઓફિસ દ્વારા અસ્થાયી રૂપે નિષ્ક્રિય કરવો જોઈએ અને કર્મચારીના ફાળાની કપાત અટકાવવી જોઈએ કારણ કે ઓફિસને કર્મચારી ગુમ થવાની જાણ કરવામાં આવે છે. નવી પેન્શન યોજના.
- (b) કર્મચારીઓને ચુકવવાપાત્ર પગાર ભથ્થું બાકી અને રોકડ રૂપાંતરણની રકમ નાણા વિભાગના ઠરાવ નંબર: NVT/1186/GOI/96(P)/P1 dt.25મી ડિસેમ્બર, 1987, ઠરાવ નંબર: NVT/1393/338/P1 dt.05મી ડિસેમ્બર, 1994 અને રિઝોલ્યુશન નંબર: NVT/2002/UO/849/P dt.27મી ડિસેમ્બર, 2002 અને સમયાંતરે જોગવાઈઓ અનુસાર પ્રક્રિયા અનુસરીને ચુકવણી કરવાની રહેશે.
- (c) કૌટુંબિક પેન્શન અને મૃત્યુ અને નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી ઉપરોક્ત પેટા-નિયમ (b) ની જોગવાઈઓ અનુસાર ચુકવવામાં આવશે.
- (d) ગુમ થયેલ કર્મચારીના પુનઃ હાજર થવા પર, કાયમી નિવૃત્તિ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN) નોડલ ઓફિસ દ્વારા ફરીથી સક્રિય કરવામાં આવશે અને વસૂલપાત્ર રકમ પેટા-નિયમ (b) અને (c) ની જોગવાઈઓને અનુસરીને વસૂલ કરવામાં આવશે.
- (e) ઉપરોક્ત શુલ્ક લીધા પછી, યોગદાન કાપવું પડશે.
- (f) કર્મચારીની NPS યોજના હેઠળ જમા કરાયેલા ભંડોળની ચુકવણી અંગે: સરકારી કર્મચારીને કોઈપણ સમયે અથવા સાત વર્ષ પછી મૃત જાહેર કરવામાં આવે તો, NPS હેઠળ સંચિત પેન્શન ફંડમાંથી સરકારનું યોગદાન અને તેના પર વળતર સરકારને પરત કરવામાં આવશે અને સંચિત ભંડોળની બાકી રકમ જેમાં કર્મચારી અને તેના યોગદાનનો સમાવેશ થાય છે ઉપરોક્ત વળતર નોમિની અથવા કાનૂની વારસદારને ચુકવવાપાત્ર રહેશે.

65. માર્ગદર્શિકા:

- (1) કર્મચારીઓના કાયદેસરના વારસદારો દ્વારા પેન્શન લાભો મેળવવા માટે સબમિટ કરવામાં આવેલા કેસો કાર્યાલયના વડા/પેન્શન મંજૂરી આપતી સક્ષમ સત્તાધિકારી દ્વારા ચકાસવામાં આવશે અને પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિની કચેરીને મોકલવામાં આવશે.
- (2) પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ ડિરેક્ટોરેટ ફોર્મ-14 થી 19 માં લાગુ સંબંધિત વિગતો સાથે અધિકૃતતા આપશે.
- (3) 24 વર્ષ પહેલાં મૃત્યુ પામેલા કર્મચારીઓના સંબંધમાં આ નિયમો હેઠળ પાત્ર કુટુંબ પેન્શન કેસોના નિકાલ માટે 31મી ડિસેમ્બર, 2022.
- (a) એક અધિકારી જે તમામ વહીવટી વિભાગોમાં નાયબ સચિવના હોદ્દાથી નીચે ન હોય;
- (b) વિભાગના વડાઓમાં નાયબ નિયામકના હોદ્દાથી નીચેના ન હોય તેવા અધિકારીઓ;
- (c) જિલ્લા કલેક્ટર દ્વારા નિવાસી અધિક કલેક્ટર-
નોડલ ઓફિસ તરીકે નિમણૂક કરવામાં આવશે. નોડલ ઓફિસરો એ સુનિશ્ચિત કરશે કે આ જોગવાઈઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરીને કુટુંબ પેન્શનના કેસોનો નિકાલ કરવામાં આવે. આ અંગેનો અહેવાલ દર પંદર દિવસે સંબંધિત વહીવટી વિભાગને મોકલવામાં આવશે અને સંબંધિત વહીવટી વિભાગ નાણા વિભાગના પેન્શન સેલને એકીકૃત અહેવાલ મોકલશે.
- (4) પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામક આ નિયમોના અમલીકરણ માટે હિસાબી પ્રક્રિયા નિર્ધારિત કરશે અને તેને ઓફિસની વેબસાઇટ પર અપલોડ કરશે અને તમામ કચેરીઓને જાણ કરશે.

પ્રકરણ - 14

બચત

66. બચત: આ નિયમોની શરૂઆત પહેલા સૂચનાઓ/ઠરાવો/પરિપત્રો/સૂચનાઓ હેઠળ જે કંઈપણ કરવામાં આવ્યું છે અથવા કોઈપણ પગલાં લેવામાં આવ્યા છે તે આ નિયમોની અનુરૂપ જોગવાઈઓ હેઠળ લેવામાં આવ્યા હોવાનું માનવામાં આવશે.

આદેશથી અને ગુજરાતના રાજ્યપાલના નામે,

આરતી કંવર,
સરકારના સચિવ.

પરિશિષ્ટ - I

[નિયમ - 7 અને 8 જુઓ]

ગુજરાત સિવિલ સર્વિસીસ (NPS) નિયમો, 2023 હેઠળ સત્તાઓ જેમને સોંપવામાં આવી છે

સિનિમ્બર ના	નિયમની સંખ્યા	ની પ્રકૃતિ શક્તિ	સત્તા કોને શક્તિઓ છે સોંપેલ	અવકાશ	ટીકા	ટિપ્પણી
1	2	3	4	5	6	7
1	9(34),10,12	અધિકૃત માટે વ્યક્તિ PPAN અને પ્રાણ જનરેશન અરજી	(1) વહીવટી ના વિભાગો સચિવાલય	સંપૂર્ણ સત્તાઓ	વિભાગના વડાઓના સંદર્ભમાં	
			(2) તમામ વિભાગોના વડાઓ	સંપૂર્ણ સત્તાઓ	તમામ કચેરીઓ/ કર્મચારીઓના સંદર્ભમાં	
2	9(26),44	ને સત્તા આપે છે મંજૂરી મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટી	(1) વહીવટી ના વિભાગો સચિવાલય	સંપૂર્ણ સત્તાઓ	વિભાગના વડાઓના સંદર્ભમાં	
			(2) તમામ વિભાગોના વડાઓ	સંપૂર્ણ સત્તાઓ	વિભાગના વડાઓને બાદ કરતા તમામ વર્ગ એક અને બે અધિકારીઓના સંબંધમાં	
			(3) નિમણૂક સત્તા	સંપૂર્ણ સત્તાઓ	તમામ વર્ગ ત્રણ અને ચાર સરકારી કર્મચારીઓના સંદર્ભમાં	
3	9(26),64	ને સત્તા આપે છે મંજૂરી મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટી	(1) વહીવટી ના વિભાગો સચિવાલય	સંપૂર્ણ સત્તાઓ	વિભાગના વડાઓના સંદર્ભમાં	
			(2) તમામ વિભાગોના વડાઓ	સંપૂર્ણ સત્તાઓ	વિભાગના વડાઓને બાદ કરતા તમામ વર્ગ એક અને બે અધિકારીઓના સંબંધમાં	
			(3) નિમણૂક સત્તા	સંપૂર્ણ સત્તાઓ	તમામ વર્ગ ત્રણ અને ચાર સરકારી કર્મચારીઓના સંદર્ભમાં	
4	9(16)(17),64	ને સત્તા આપે છે મંજૂરી અપંગતા પેન્શન / કુટુંબ પેન્શન	(1) વહીવટી ના વિભાગો સચિવાલય	સંપૂર્ણ સત્તાઓ	વિભાગના વડાઓના સંદર્ભમાં	
			(2) તમામ વિભાગોના વડાઓ	સંપૂર્ણ સત્તાઓ	વિભાગના વડાઓને બાદ કરતા તમામ વર્ગ એક અને બે અધિકારીઓના સંબંધમાં	
			(3) નિમણૂક સત્તા	સંપૂર્ણ સત્તાઓ	તમામ વર્ગ ત્રણ અને ચાર સરકારી કર્મચારીઓના સંદર્ભમાં	
5	62	અધિકૃત માટે વ્યક્તિ અંતિમ ઉપાડ	(1) વહીવટી ના વિભાગો સચિવાલય	સંપૂર્ણ સત્તાઓ	વિભાગના વડાઓના સંદર્ભમાં	
			(2) તમામ વિભાગોના વડાઓ	સંપૂર્ણ સત્તાઓ	વિભાગના વડાઓને બાદ કરતા તમામ વર્ગ એક અને બે અધિકારીઓના સંબંધમાં	
			(3) નિમણૂક સત્તા	સંપૂર્ણ સત્તાઓ	તમામ વર્ગ ત્રણ અને ચાર સરકારી કર્મચારીઓના સંદર્ભમાં	

ફોર્મ-1

(નિયમ 10(1), અને 13 જુઓ)

(કર્મચારીએ તેની પ્રથમ એપોઇન્ટમેન્ટના પગલે પૂરી પાડવાની વિગતો)

1	કર્મચારીનું નામ (બ્લોક અક્ષરોમાં)				
2	હોદ્દો				
3	વિભાગ/સંસ્થા/ઓફિસનું નામ				
4	પગાર ધોરણ				
5	જન્મ તારીખ				
6	સેવામાં જોડાવાની તારીખ				
7	મૂળભૂત પગાર				
8	ખાતામાં જમા થયેલ બેલેન્સ માટે નોમિની				
	શિખર ના	નામાંકિત લોકોના નામ	ઉંમર	ટકાવારી શેરના ચૂકવણી કરવામાં	સાથે સંબંધ કર્મચારી

સગીર ના કિસ્સામાં:
ક્રમ નં.

ગાર્ડિયનનું પૂરું નામ:

ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારી

કર્મચારીની સહી

ફોર્મ-2

(જીવનશૈલિયમ 10/3)(2 નકલમાં)

ફર માટે પ્રોફોર્સમા નિશિંગ વિગતો મી દવાચા e રેખાક્રમ ઠડી.ને વિતરણ અધિકારી વિભાગ/વિભાગના વડા

ડરોઇંગ અને ડિસ્બરસિંગ ઓફિસર		

ક્રમ નંબર	નું નામ કરમચારી	હોદ્દો	પાયાની પે	તારીખ ના બિરટ h	ની તારીખ જોડાઈ ચુક્યા છે સેવા	ની વિગતો જેમા pan			પેનશન ખાતામાં બેલેન્સ માટે નોમિની		કાયમી પેનશન ખાતા નંબર કરમચારીને ફાળવેલ છે (16 અંકોમાં)
						ના નામ(ઓ). નોમિની(ઓ)	ઉમર	સાથે સંબંધ કરમચારી	ની ટકાવારી શેર		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

ડરોઇંગ અને ડિસ્બરસિંગ ઓફિસર

નોંધ

દેરાવી ng અને ડિસ્બરસિંગ અધિકારી

ફોર્મ-3
(સોઇનિયમ 10(4)) (ફ મા પુલિકાતે)

જે ફોર્મમાં ધ દેવા આસ્કાન / વડા ડી ના પુરિમારટમેન્ટ ટી મોકલશે તેમણે દ માટે પૂછડી પુસ્તકચ રખાઈ દર પેનશન અને ભવિષ્યેય નિધિ

પેનશન એકાઉન્ટ નંબર ને ફાળવેલ કરમેચારી (16 માં અંકો)	ટીકા	Debit ના ilishe નોમ પેનશન એકાઉન્ટ બેલેન્સ દ પુસિતેડ હે6ળ માટે inees				ની તારીખ જોડાઈ રહ્યા છે સેવા	તારીખ ના જન્મ	પાચાની પે	નમ ઇ અને સરનામું SS મી ઇ આફિસ	દ સંકેત tion	કરમેચારીનું નામ	નિધિ ના
		ઉમર	સંબંધ ની સાથે કરમેચારી	ટકાવારી શેરનું	ડોકા							
13	12	8	9	10	11	7	6	5	4	3	2	1

કોરમ-4

(નિયમ 11(9) જુઓ)

ઇન્ડેક્સ રજીસ્ટર

કાયમી પેન્શન ખાતા નંબર (PPAN)	કાયમી નિવૃત્તિ ખાતા નંબર (પરાન)	નું નામ કરમચારી	હોદ્દો	જે ઓફિસમાં જોડાયા હતા તેનું નામ સેવા	જન્મ તારીખ	જોડાવાની તારીખ સેવા	ની સહી દ્વારા અધિકૃત અધિકારી વિભાગ / ના વડા વિભાગ
1	2	3	4	5	6	7	8

એકમ 5
(જીવસૈમાર ૩૩ થી ૩૬)

કાયમી પેન્શન ખાતા નંબર (PPAN)	નું નામ કર્મચારી	હોદ્દો	પાયાની પે રૂ.	દે આરનેસ એલોવાસ રૂ.	સેવલ ટાલ (કોલુમન 4 + 5)	ઇમ્પાલ હેડલ ઈઈનું યોગદાન ના સંતર- કર્મચારી દ્વારા લિકલ્પ એક્સિડન્ટના દરે 1 કોલમ 6 રૂ.	ફાળો કુલ રૂ.	કપાત મહિનો અને વર્ષ	ટીકા
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

રેખાકન અને
વિતરણ અધિકારી

મોડે ન-6
(જીવી રૂલ e - 36)

ડ્રોઇંગ અને ડિસ્બરસિંગ ઓફિસર

કાયમી પેન્શન ખાતું નંબર (PPAN)	નું નામ કર્મચારી	હોદ્દો	પાયાની પે રૂ.	મોઘવારી ભથ્થું રૂ.	કુલ (કોલમ 4 + 5)	ઇમ્પાલેર's/મોચિંગ યોગદાન યાંડર સેન્ટર- 1 વિકલ્પના દરે તે કોલમ 6 સેલ cted દ્વારાનો કર્મચારી રૂ.	ફાળો કુલ રૂ.	કપાત મહિનો અને વરષ	ટીકા
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

રેખાંકન અને
વિતરણ અધિકારી

ફોર્મ-8

(નિયમ-47 જુઓ)

દરખાસ્ત મોકલતી કચેરી માટેનું ફોર્મ

આરપીએડી

રૂબરૂમાં

પત્ર નં.

પ્રેષક ઓફિસનું નામ અને સરનામું:

તારીખ:

પ્રતિ,

ડિરેક્ટર,

પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ કચેરી, બીમા

અને લેખા ભવન,

બ્લોક નં. 18, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન,

ગાંધીનગર-382010

પેટા: મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી માન્ય કરવા માટે શ્રી/શ્રીમતી/

સ્વ.....કોણ

તા.ના રોજ નિવૃત્ત/ અવસાન પામ્યા

સર/મેડમ,

સાથે સંદર્ભ પત્ર ઉપર ઉલ્લેખ કર્યો છે વિષય, વિગતો માં આદર ના

શ્રી/શ્રીમતી/સ્વ.....જેઓ નિવૃત્ત થયા/ તા.ના રોજ અવસાન

થયેલ છે...../...../.....નિયમ મુજબ પ્રાપ્ત થયેલ છે અને મૃત્યુ-તેને/તેણીને સ્વીકાર્ય કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી મંજૂર કરવામાં આવી છે અને

કેસ પેપર્સ આ સાથે મોકલવામાં આવ્યા છે. પેન્શન ચુકવણી કાર્યાલય/તિજોરી અધિકારીને નિયમ મુજબ તેને/તેણીને સ્વીકાર્ય મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ

ગ્રેયુઇટીનું પ્રમાણીકરણ આપવા વિનંતી કરવામાં આવે છે.

નિવૃત્ત/મૃતક કર્મચારીની સ્થિતિ (લાગુ પડતી પર ટિક કરો)

(1) સરકાર ગેઝેટેડ	
(2) સરકાર નોન ગેઝેટેડ	
(3) વર્ક ચાર્જ	

(4) જિલ્લા પંચાયત કર્મચારી	
(5) દૈનિક વેતન કર્મચારી	
(6) ગ્રાન્ટ ઇન એઇડ સંસ્થાના કર્મચારી	

સ્થળ

તારીખ

મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી મંજૂર
કરતા અધિકારીની નિશાની

નામ:

હોદ્દો

નોંધ: ડેપ્યુટેશન પર ફરજ બજાવતા કર્મચારીનો કેસ તેના મૂળ વિભાગ/ઓફિસમાં મોકલવાનો રહેશે.

મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુટી**ભાગ-I**

પ્રતિ,

.....

.....

હું શ્રી/શ્રીમતી..... હોદ્દો: નિવૃત્ત/હું તા.ના રોજ નિવૃત્ત થઈ રહ્યો છું.....મારી મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુટી મંજૂર કરાવવા માટે હું નીચેની વિગતો સબમિટ કરું છું.

1) સરકારનું નામ. કર્મચારી : અટક નામ પિતા/પતિનું નામ

(સર્વિસ બુકમાં દાખલ કર્યા મુજબ, જો તે બદલાયેલ હોય, તો ગેઝેટના પુરાવા સાથે જોડો)

PPAN

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

પ્રાણ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2) હોદ્દો:.....

3) નામ, સરનામું અને ઓફિસનો કોડ (પીન કોડ સાથે) :.....

.....

.....

	ડી	ડી	એમ	એમ	વાય	વાય	વાય	વાય
4) જન્મ તારીખ, આંકડાઓમાં :								
5) સેવા દાખલ કરવાની તારીખ :								
6) નિવૃત્તિની તારીખ :								

7) મારા યોગ્ય પ્રમાણિત/પ્રમાણિત નીચેના દસ્તાવેજોની ત્રણ નકલો જોડવામાં આવી છે.

- (2) ગુજરાતી અને અંગ્રેજી સહીના ત્રણ નમુના
(2) કર્મચારીના પાસપોર્ટ સાઈઝના ત્રણ ફોટા
(3) ઊંચાઈ - વ્યક્તિગત ઓળખ ચિહ્ન

8) પત્રવ્યવહાર માટેનું સરનામું (પીન

.....

કોડ સાથે)

.....

ઓફિસની સીલ

કર્મચારીની સહી

9) પેન્શન પેમેન્ટ ઓફિસ/જિલ્લા ટ્રેઝરી ઓફિસનું નામ જ્યાંથી કર્મચારી ડેથ-કમ-રિટાયરમેન્ટ ગ્રેયુટીની રકમ મેળવવા માંગે છે:

જીલ્લો

10) પરિવારની વિગતો:

મારા પરિવારની વિગતો તા. નીચે મુજબ છે:-

ક્રમ નં.	પરિવારના સભ્યોના નામ	જન્મ તારીખ	કર્મચારી/અધિકારી સાથે સંબંધ	નોંધ
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				

હું બાંધકારી આપું છું કે હાલની તારીખે મારા પરિવારની વિગતો ઉપર જણાવ્યા મુજબ છે. જો તેમાં કોઈ ફેરફાર થશે, તો હું વિભાગ/ ઓફિસના વડાને જાણ કરીશ.

11) હું આ સાથે નિયત પ્રોફોર્મામાં નોમિની ફોર્મની પ્રમાણિત નકલ જોડું છું

12) હું ઉપરોક્ત વિગતો આજે તા. મારી ઓફિસના વડાની હાજરીમાં રૂબરૂમાં મારી ડેથ-કમ-રિટાયરમેન્ટ ગ્રેયુટીની ચુકવણીના હેતુ માટે.

(કર્મચારી બીમાર અથવા સ્ટેશનની બહાર હોવાના કિસ્સામાં, ઉપરોક્ત વિગતો પોસ્ટના પ્રતિનિધિ દ્વારા આપી શકાય છે.)

સ્થળ: તારીખ:	મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટી મંજૂર કરતા અધિકારીની સહી નામ: હોદ્દો	કર્મચારીની સહીપ્રકૃતિ અને તારીખ નામ: હોદ્દો
-----------------	---	---

13) નોમિનીની નિમણૂક:

1) હું મારી નિમણૂકની પ્રમાણિત નકલ મુજબ મારા મૃત્યુ પહેલાં તરત જ મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટી લાભોના સંદર્ભમાં બાકી રહેલ રકમની ચુકવણી કરવા વિનંતી કરું છું.

2) જો નોમિની સગીર/માનસિક વિકલાંગ હોય

A) જન્મ તારીખ :

B) નોમિની સગીર વયનો/માનસિક વિકલાંગ હોય તે સમય દરમિયાન વાલી તરીકે જે વ્યક્તિને આ રકમ ચૂકવવાની છે તેનું નામ

સરનામું (પીન કોડ સાથે) :

C) કર્મચારી સાથે નોમિની તરીકે વાલીનો સંબંધ:

બાંધકારી પત્ર

14) I..... આથી પત્ર સબમિટ કરો બાંધકારી આપું છું કે હું તા.ના રોજ નિવૃત્ત થઈ રહ્યો છું/નિવૃત્ત થયો છું. જો કોઈ સરકારી લેણાં જેમ કે પગારની વધારાની ચુકવણી, રજાનો પગાર, ભથ્થાં, એડવાન્સ, લોન, મકાન ભાડું, પગાર ધોરણના સુધારાને લીધે વધારાની ચુકવણીઓ અથવા અન્ય કોઈપણ સરકારી લેણાં મારા કારણે જોવા મળે છે, હું મારી મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટીમાંથી તે જ વળતર મેળવવા માટે બાંધકારી આપું છું/સંમત છું.

કર્મચારીની સહી: નામ:

હોદ્દો:

મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટી મંજૂર કરતા
અધિકારીની સહી :

સ્થળ :

નામ :

તારીખ :

હોદ્દો:

મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટી કેસ**ભાગ-II**

નિવૃત્ત/નિવૃત્ત થનાર કર્મચારીના કાર્યાલયના વડા/વિભાગના વડા દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવતી વિગતો
પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિરદેશાલય

1) સરકારી કર્મચારીનું નામ: અટક નામ પિતા/પત્ની અથવા પતિ નું નામ

(બ્લોક લેટર્સમાં):

(સર્વિસ બુકમાં દાખલ કર્યા મુજબ, બદલાયેલ હોય તો ગેઝેટનો પુરાવો જોડો)

અટક																				
પૂર્યમ નામ																				
બીજું નામ																				

PPAN:																				
પ્રાણ:																				

2) ગુજરાતીમાં હોદ્દો :
અંગ્રેજીમાં (બ્લોક લેટર્સમાં) :

DDMMYYYY

3) આકૃતિઓમાં જન્મ તારીખ:

4) સેવામાં જોડાવાની તારીખ:

5) નિયમિત એપોઇન્ટમેન્ટની તારીખ:

6) નિવૃત્તિ તારીખ:

7) મુદતના અંતે નિવૃત્તિની તારીખ:

8) પત્રવ્યવહાર માટેનું સરનામું :

(પિન કોડ સાથે)

9) કર્મચારી ગેઝેટેડ છે કે નોન-ગેઝેટેડ?:

ગેઝેટેડ

(ટિક)

નોન-ગેઝેટેડ

10) નામ, સરનામું અને ફોન નં. ઓફિસનું: (પીન કોડ
નંબર સાથે)

ફેક્સ નંબર/ ઈમેલ

.....

11) વિભાગના વડા

:

કોડ નં.

:

12) વિભાગનું નામ કોડ

:

નં.

13) પેન્શન પેમેન્ટ ઓફિસ/જિલ્લા ટ્રેઝરીનું નામ જ્યાંથી કર્મચારી મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ લેવા માંગે છે ગ્રેયુઈટી

.....

જિલ્લો:.....

14) નીચેના દસ્તાવેજોની ત્રણ નકલો, યોગ્ય રીતે પ્રમાણિત/પ્રમાણિત છે

(1) ગુજરાતી અને અંગ્રેજી સહીઓના ત્રણ નમુના

(2) કર્મચારીના પાસપોર્ટ સાઇઝના ત્રણ ફોટા

--	--	--

(3) ઊંચાઈ - વ્યક્તિગત ઓળખ ચિહ્ન

તારીખ:

ઓફિસની સીલ:

મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી મંજૂર કરતા
અધિકારીની સહી

નામ:

હોદ્દો:

15)મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી માટે પાત્ર સેવા

A) તા.થી કુલ સેવા. થી તા. :.....

મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી માટે માઈનસ સમયગાળો ગણવામાં આવશે નહીં

(1) સસ્પેન્શનનો સમયગાળો જે મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી તરીકે ગણવામાં આવતો નથી જેના માટે ઓર્ડર જારી કરવામાં આવ્યા છે

થી તા. થી તા. :.....

થી તા. થી તા. :.....

(2) બે સમયગાળા વચ્ચેનો ગેપ જે ત્રણ મહિનાથી વધુ હોય

થી તા. થી તા. :.....

થી તા. થી તા. :.....

(3) અન્ય સમયગાળા મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી માટે ગણવામાં આવતા નથી

થી તા. થી તા. :.....

થી તા. થી તા. :.....

(4) અસાધારણ રજાનો સમયગાળો

થી તા. થી તા. :.....

થી તા. થી તા. :.....

(5) મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી (1) થી (4) માટે કુલ સમયગાળો ગણવામાં આવતો નથી

(B) મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી (A - (5)) માટે પાત્ર નેટ સેવા

(C) સેવાને સંપૂર્ણ વર્ષોમાં ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે

નોંધ :

(1) જો મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી માટે પાત્ર સમયગાળામાં પૂર્ણ વર્ષ ઉપરાંત મહિનાઓનો સમાવેશ થાય છે, તો છ મહિનાથી ઓછા સમયગાળાને ધ્યાનમાં લેવો જોઈએ નહીં, પરંતુ છ મહિના અને તેથી વધુ સમયગાળો એક સંપૂર્ણ વર્ષ તરીકે ગણવામાં આવશે. . (મહત્તમ મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી સેવા 33 વર્ષ)

(2) મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટીની ગણતરી માટે, છેલ્લા પગાર સુધારણામાં દોરવામાં આવેલ પગાર સક્ષમ અધિકારી સાથે ચકાસવામાં આવ્યો છે અને તે સાચો જણાયો છે.

તારીખ:

ઓફિસની સીલ:

મંજૂરી આપતા અધિકારીની સહી

મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી

નામ:

હોદ્દો:

(16) ડેથ-કમ-રિટાયરમેન્ટ ગ્રેયુઇટીની ગણતરીની વિગતો દર્શાવતું નિવેદન

1) નિવૃત્તિ સમયે મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી:

(છેલ્લો પગાર + મોઘવારી) મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી માટે પાત્ર X વર્ષ (મહત્તમ 33 વર્ષ)

2

(.....) એક્સ =

2

2) જો સેવામાં મૃત્યુ થાય તે સમયે:

મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટીની ગણતરી નિયમ મુજબ થવી જોઈએ -----

(17) મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટીમાંથી કપાતની વિગતો, જો કોઈ હોય તો

ના	વિગત	એકાઉન્ટ ના.	મુખ્ય વ્યાજ કુલ		બજેટ હેડ જેમાં તે બનવાનું છે જમા
1	એચબીએ				
2	વાહન એડવાન્સ				
3	પગારની વસૂલાત-ભથ્થું				
4	અન્ય પુન:પ્રાપ્તિ				
5	રૂપિયામાં કુલ રિકવરી (શબ્દોમાં)...				

મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટીમાંથી ઉપરોક્ત રકમ સરકારી લેણાં તરફ વસૂલવા અને સરકારી ખાતામાં જમા કરાવવા વિનંતી છે.

અથવા

સંપૂર્ણ રીતે ખાતરી કર્યા પછી, તે પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે આજના દિવસે, શ્રી/એસ પાસેથી કોઈપણ સરકારની બાકી રકમ બાકી નથી.mt

(18) વિભાગીય પૂછપરછ પ્રમાણપત્ર

સંપૂર્ણ રીતે ખાતરી કર્યા પછી, તે પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે આજના દિવસે, શ્રી/એસ સામે કોઈ વિભાગીય તપાસ/ન્યાયિક કાર્યવાહી બાકી નથી.mt

(19) મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટી માટે પાત્ર સેવા સંબંધિત પ્રમાણપત્ર

તે પ્રમાણિત કરવા માટે છે કે શ્રી/શ્રીમતી.....નિવૃત્ત થયા છે/નિવૃત્ત થવાના છે/તા.ના રોજ મૃત્યુ પામ્યા છે..... તેની/તેણીની સેવા પુસ્તિકાની ચકાસણીથી જાણવા મળ્યું છે કે તેની/તેણીની સેવાના સમગ્ર સમયગાળા દરમિયાન તેની/તેણીની સેવાનો કોઈ ભાગ તેની/તેણીના મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટીની ગણતરી માટે અને રજાના ખાતામાં કાપવામાં આવશે નહીં. / તેણીની સંપૂર્ણ સેવા અવધિ પૂર્ણ થઈ ગઈ છે.

(20) નિયમ હેઠળ આપવામાં આવેલી સત્તાઓના ઉપયોગમાં..... શ્રી/શ્રીમતીનું મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટી..... હોદ્દો આથી મંજૂર કરવામાં આવે છે.

(21) આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે શ્રી/શ્રીમતી/કુમના કિસ્સામાં હોદ્દો..... ની કપાત નવા તરફ કરમચારીનું સબ્સ્ક્રિપ્શનકોન્ટ્રીબ્યુટરી પેન્શન સ્કીમ નિયમ મુજબ કરવામાં આવી છે. કોઈ વધારાની કપાત કરવામાં આવી નથી.

તારીખ:

મંજૂરી આપતા અધિકારીની સહી

સ્થળ:

મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટી

સહી અને સીલ

નામ:

ઓફિસના વડાના

હોદ્દો:

ઓળખ ચિહ્ન/ઊંચાઈ/સહીનો નમૂનો અને કરમચારીના ફોટોગ્રાફસ

(મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટીની રકમ સગીર અથવા માનસિક વિકલાંગને ચૂકવવાની હોય તો વાલીનો ફોટો ચોટાડવો પડશે)

શ્રી હોદ્દો

કાર્યાલય/નિરૂદ્ધશાલય/વિભાગ

નિવૃત્તિ/મૃત્યુની તારીખ

વ્યક્તિગત ઓળખ ચિહ્ન	ઊંચાઈ	નમૂનાની સહી

ફોટો	ગાર્ડિયનનો ફોટો	નમૂનો સહી / ઓળખ ચિહ્ન

વિભાગના વડાની સહી.

તારીખ:

હોદ્દો

વિભાગના પ્રમાણિત વડાની સહી.

નામ

ભાગ-III

ડેથ-કમ-રિટાયરમેન્ટ ગ્રેયુટી માટેની અરજી (સરકારી કર્મચારી
સેવામાં મૃત્યુ પામે ત્યારે ઉપયોગમાં લેવાતું ફોર્મ)

પ્રતિ,

(ઓફિસ/નિર્દેશક/વિભાગના વડા)

મારા પતિ/પત્ની સ્વર્ગસ્થ શ્રી/શ્રીમતી, ઓફિસ/વિભાગમાં સેવા આપતા..... તરીકે
..... (હોદ્દો)..... ના રોજ અવસાન થયું.....આ
સંદર્ભે, આઠ નીચે પ્રમાણે ડેથ-કમ-રિટાયરમેન્ટ ગ્રેયુટી માટે અરજી સબમિટ કરો.

(જો અરજી ડેથ-કમ-રિટાયરમેન્ટ ગ્રેયુટીના હિસ્સા માટે છે, તો નીચેની કોલમ ભરો)

PPAN નંબર-

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

પ્રાણ નંબર-

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1) અરજદારનું નામ

2) અરજદારનું સરનામું:

.....

3) મૃત કર્મચારી સાથેનો સંબંધ

4) સ્વર્ગસ્થ સભ્યોની વિગતો..... મૃત્યુની તારીખે.

S.no.	સભ્યનું નામ	જન્મ તારીખ	પરિણીત/અવિવાહિત	સાથે સંબંધ કર્મચારી	ટિપ્પણી
1					
2					
3					
4					

પેન્શન ચુકવણી/જિલ્લા ટ્રેઝરી ઓફિસ દ્વારા મને મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટી ચૂકવવા વિનંતી કરવામાં આવે છે.

.....

ઓફિસની સીલ	મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટી મંજૂર કરતા અધિકારીની સહી	અરજદારની સહી
	નામ :	
	હોદ્દો:	

5) કાનૂની વારસદારની નિમણૂક :

મારા મૃત્યુ પહેલા તરત જ બાકી રહેલ મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટીની બાકી રકમ અને અન્ય કોઈપણ પુનરાવર્તનને લીધે મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટીની રકમ મેળવવા માટે હું નીચેની વ્યક્તિની નિમણૂક કરું છું.

1. નોમિનીનું નામ..... સરનામું:

જન્મ તારીખ:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. કર્મચારી સાથેનો સંબંધ:

3. જો નોમિની સગીર હોય, તો સગીર વય દરમિયાન વાલી તરીકે નિયુક્ત વ્યક્તિનું નામ અને સરનામું

4. જો કોલમ 1 માં ઉલ્લેખિત નોમિની કર્મચારી, નામ, અન્ય નોમિનીની જન્મ તારીખ અને કર્મચારી સાથેના તેના/તેણીના સંબંધ પહેલા મૃત્યુ પામે છે

5. જો અન્ય નોમિની સગીર હોય, તો તરીકે નિયુક્ત વ્યક્તિનું નામ અને સરનામું સગીર વય દરમિયાન વાલી

6) જામીન પત્ર

6. હું શ્રી/શ્રીમતી/કુમ..... આથી જામીન પત્ર સબમિટ કરો કે જો કોઈ સરકારી લેણાં જેમ કે પગાર, રજા પગાર, ભથ્થાંની વધારાની ચુકવણી , એડવાન્સ, લોન, ઘરનું ભાડું, પગાર ધોરણના સુધારાને લીધે વધારાની ચૂકવણી અથવા અન્ય કોઈપણ સરકારી લેણાં મારા સ્વર્ગસ્થ પતિ/પત્ની/પિતા/માતા/સ્વર્ગસ્થ શ્રી/શ્રીમતી પાસેથી મળવાપાત્ર છે.ના રોજ તેના/તેણીના મૃત્યુ પહેલા, હું મારા મૃત્યુમાંથી તે જ વળતર મેળવવા માટે બાંધધરી આપું છું/સંમત છું-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટી.

7) હું આથી જાહેર કરું છું કે મેં માંગેલી ગ્રેયુટી માટે પાત્રતા ધરાવતી સેવાના કોઈપણ ભાગ માટે અરજી કરી નથી અને અરજી કરીશ નહીં.

8) ડાબા હાથના અંગૂઠાની સહી અથવા છાપ તારીખ

સાક્ષી

જ્યાં કર્મચારી રહે છે તે ગામ/નગર/ઉપ-શહેરીમાંથી બે કે તેથી વધુ અગ્રણી વ્યક્તિઓએ સાક્ષી આપવી જોઈએ.

ક્રમ નં.	નામ	સરનામું	હસ્તાક્ષર
1			
2			

સ્થળ: મંજૂરી આપતા અધિકારીની સહી
મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટી

અરજદારની સહી

તારીખ:

નામ:

હોદ્દો:

ભાગ-IV

ડેથ-કમ-રિટાયરમેન્ટ ગ્રેયુઈટી મંજૂર કરતી સત્તાધિકારી દ્વારા મંજૂર કરવામાં આવે છે જ્યારે
કર્મચારી સેવામાં મૃત્યુ પામે છે

PPAN																			
PPRAN																			

1. કર્મચારીનું નામ:.....
2. કર્મચારીનું હોદ્દો:.....
3. મૃત્યુની તારીખ:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(મૃત્યુના પુરાવાની પ્રમાણિત નકલ જોડી)
4. સરકારી કર્મચારીની કુલ સેવા: વર્ષો..... મહિનાઓ..... દિવસ.....
5. મૃત્યુ સમયે કર્મચારીનું પગાર ધોરણ..... :
6. કર્મચારીનો છેલ્લો મૂળભૂત પગાર રૂ.
7. સ્વર્ગસ્થના પરિવારની વિગતોની ચકાસણી અને પ્રમાણિત કરવામાં આવી છે અને હું આથી તેના/તેણીને ડેથ-કમ-રિટાયરમેન્ટ ગ્રેયુઈટી મંજૂર કરું છું. પત્ની/પતિ/પુત્ર/પુત્રી શ્રી/શ્રીમતી/કુમ.....

અથવા

સવ.તેમના અવસાનની તારીખે પરિવાર ન હતો. હું મૃત્યુને મંજૂરી આપું છું - તેમની/તેણીની માતા શ્રી/શ્રીમતિને કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટી.....

8. સ્વર્ગસ્થના અવસાનની તારીખે....., કોઈ વિભાગીય નથી પૂછપરછ સૂચિત છે અથવા બાકી છે/સૂચિત/બાકી તપાસ પડતી મૂકવામાં આવે છે. (ઓર્ડરની નકલ જોડાયેલ છે)
9. અંતમાં મૃત્યુ ચૂકવવામાં આવશે-જીલ્લા તિજોરી કચેરી/પે દ્વારા કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટી નેશન પેમેન્ટ ઓફિસ.....
10. અંતમાં મૃત્યુની તારીખે કોઈ સરકારી લેણાં બાકી નથી

અથવા મૃતકના મૃત્યુની તારીખે, નીચેની સરકારી લેણાં બાકી છે જે મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટીમાંથી વસૂલ કરવાની છે

ના	વિગત	એકાઉન્ટ ના.	મુખ્ય વ્યાજ કુલ		બજેટ હેડ જેમાં તે બનવાનું છે જમા
1	એચબીએ				
2	વાહન એડવાન્સ				
3	પગારની વસૂલાત-ભથ્થું				
4	અન્ય પુન:પ્રાપ્તિ				
5	રૂપિયામાં કુલ રિકવરી (શબ્દોમાં)...				

ઓફિસની સીલ

મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટી મંજૂર કરતા અધિકારીની સહી

નામ:

હોદ્દો:

11. મોડી સુધીમાં તેના/તેણીના અસ્તિત્વ દરમિયાન કરવામાં આવેલ નોમિનેશન મુજબ મૃત્યુ-કમ- નિવૃત્તિ ગ્રંથેચ્છુદી ને ચૂકવવાની છે
12. મોડેથી તેમના મૃત્યુની તારીખે નામાંકન કર્યું નથી, કુટુંબના સભ્યોની વિગતો કે જેઓ મૃત્યુ-કમ- નિવૃત્તિ ગ્રંથેચ્છુદી મેળવવા માટે પાત્ર છે.

(A) વિધવા પત્ની/પતિ/અપરિણીત પુત્ર/પુત્રી, વિધવા પુત્રીઓ

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

(બી) પિતા/માતા, અઢાર વર્ષથી નીચેના ભાઈઓ, અપરિણીત બહેનો, પરિણીત પુત્રીઓ, પુત્રોના બાળકો અગાઉ મૃત્યુ પામ્યા

- 1.
- 2.
- 3.

નોમિની બનાવવામાં આવ્યા ન હોવાથી, ઉપર જણાવેલ વ્યક્તિઓને સમાન શેરમાં મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રંથેચ્છુદી ચૂકવવાની રહેશે. તેમની અરજી, ફોટોગ્રાફ્સ, નમૂનાની સહી, વ્યક્તિગત ઓળખ વગેરે આ સાથે જોડાયેલ છે.

અથવા

ઉપર જણાવેલ 'A' અથવા 'B' માંથી

નીચેની વ્યક્તિઓએ એસની તરફેણમાં ચુકવણી કરવા સંમતિ આપી છેહરિ.....

- 1.
- 2.
- 3.

અને તે જ કાર્યાલયના વડા તરીકે સ્વીકારવામાં આવ્યું છે (સંમતિ પત્રો જોડાયેલ છે)

13. કોલમ 12 માં ઉલ્લેખિત લોકોમાંથી, શ્રી સગીર છે અને તેથી તેની/તેણીની રકમ તેના/તેણીના કાયદેસર વાલી શ્રીને ચૂકવવામાં આવી છે. (સગીરનો શેર પુત્ર/પુત્રીને કુદરતી વાલી એટલે કે માતા/પિતાને ચૂકવણી કરવાની રહેશે. અન્ય કિસ્સાઓમાં, વાલીપણાનો પુરાવો, તેની/તેણીની ઓળખ અને સરનામું જરૂરી વિગતો જોડવી જોઈએ)

14. હું નીચેના બિડાણો બંધ કરી રહ્યો છું

- (1) કાયદેસરના વારસદારના ત્રણ કાગળો પર લગાવેલ પ્રમાણિત પાસપોર્ટ સાઇઝનો ફોટો
- (2) રાજપત્રિત અધિકારી દ્વારા પ્રમાણિત સહીના ત્રણ નમૂના
- (3) ઊંચાઈ, ઓળખની બે પ્રમાણિત નકલો
- (4) મૃત્યુ પ્રમાણપત્રની પ્રમાણિત નકલ
- (5) ગ્રંથેચ્છુદી માટે કરવામાં આવેલ નોમિનેશનની પ્રમાણિત અથવા અસલ નકલ.
- (6) અન્ય

સ્થળ"

મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રંથેચ્છુદી મંજૂર કરતા અધિકારીની સહી

તારીખ:

નામ:

હોદ્દો:

પહેલાં ચૂકવવાપાત્ર નથી:

પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિર્દેશાલય
ગુજરાત રાજ્ય, "વિમા અને લેખ ભવન", ડો. જીવરાજ
મહતા ભવન કોમ્પ્લેક્સ, બ્લોક નંબર 18, જૂનું સચિવાલય,
સેક્ટર - 10 બી, ગાંધીનગર - 382010

ટેલિફોન નંબર: (079) 23253212

ફેક્સ નંબર: (079) 23253906

રિટાયરમેન્ટ/ડેથ ગ્રેયુઈટી પેમેન્ટ ઓર્ડર

તારીખ

સંદર્ભ: નિવૃત્તિ/મૃત્યુ ગ્રેયુઈટી નંબર.

નિવૃત્તિ/મૃત્યુ ગ્રેયુઈટી ઓર્ડરની તારીખ:

દાવેદારનું નામ

સરનામું

હેડળ રૂ.

ગ્રેયુઈટી માટે લાયકાતની સેવા:

છેલ્લી પગાર:

TI દર:

આથી શરી/શરી/શરી/કુને નિવૃત્તિ/મૃત્યુ ગ્રેયુઈટીની રકમ છોડવાનો આદેશ છે.

અથવા તેના/તેણીના નોમિની/વારસ/વાલી નીચે મુજબ

નિવૃત્તિ/મૃત્યુ ગ્રેયુઈટી રૂ:

	રકમ રૂ.	રોકેલી રકમ	નેટ ચૂકવવાપાત્ર
ગ્રેયુઈટી			

પુન:પ્રાપ્તિ વિગતો:

HBA રૂ.

વડા:

એમસીએ રૂ.

વડા:

અન્ય રૂ.

વડા:

નોમિની વિગતો:

ના	નોમિનીનું નામ	સંબંધ	રકમ રૂ.

ટીકા

:

ખરચ -બજેટ હેડ - 2071 પેન્શન અને અન્ય નિવૃત્તિ લાભ (2071-01-117-03)

એકાઉન્ટ ઓફિસર

પ્રતિ

ટ્રેઝરી ઓફિસર/પેન્શન પેમેન્ટ ઓફિસર ડિસ્ટ્રિક્ટ ટ્રેઝરી

ઓફિસ/પેન્શન પેમેન્ટ ઓફિસ

.....

તિજોરીના ઉપયોગ માટે જ

રૂ.....ની રકમ પ્રાપ્ત થઈ

ટ્રેઝરી ઓફિસર

ચૂકવણી પ્રાપ્ત થઈઆવક
ટિકિટ

પ્રાપ્તકર્તાની સહી અથવા અંગૂઠાની છાપ.

તારીખ

:

રૂ.

:

મહત્વપૂર્ણ નોંધ:

રિકવરીના એડજસ્ટમેન્ટ પછી જો કોઈ હોય તો પેમેન્ટ રીલીઝ કરવામાં આવશે.

સત્તા ઇશ્યુની તારીખથી 24 મહિના માટે માન્ય છે અને તેને સંબંધિત ટ્રેઝરી ઓફિસ/પેન્શન પેમેન્ટ ઓફિસની અંગત કસ્ટડીમાં રાખવી જોઈએ.

ઉપરોક્ત નામવાળી વ્યક્તિની ઓળખ સુનિશ્ચિત કરવાની જવાબદારી સંબંધિત વિતરણ અધિકારીની છે.

ચૂકવણીની વિગતો રેકોર્ડ હેતુ માટે DPPF ને જાણ કરવી જોઈએ.

પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિર્દેશાલય
ગુજરાત રાજ્ય, "વિમા અને લેખ ભવન", ડો. જીવરાજ
મહેતા ભવન કોમ્પ્લેક્સ, બ્લોક નંબર 18, જૂનું સચિવાલય,
સેક્ટર - 10 બી, ગાંધીનગર - 382010

ટેલિફોન નંબર: (079) 23253212

ફેક્સ નંબર: (079) 23253906

રિવાઈઝ્ડ રિટાયરમેન્ટ/ડેથ ગ્રેયુઈટી પેમેન્ટ ઓર્ડર

તારીખ

સંદર્ભ: નિવૃત્તિ/મૃત્યુ ગ્રેયુઈટી નંબર.

નિવૃત્તિ/મૃત્યુ ગ્રેયુઈટી ઓર્ડરની તારીખ

દાવેદારનું નામ

સરનામું

હેઠળ રૂ.

ગ્રેયુઈટી માટે લાયકાતની સેવા:

છેલ્લો પગાર:

TI દર:

શ્રી/શ્રી/શ્રી/કુને નિવૃત્તિ/મૃત્યુ ગ્રેયુઈટીની રકમ મુક્ત કરવાનો આથી આદેશ છે.
અથવા તેના/તેણીના નોમિની/વારસ/વાલી નીચે મુજબ નિવૃત્તિ/મૃત્યુ ગ્રેયુઈટી રૂ:

	સુધારેલી રકમ રૂ.	અગાઉ અધિકૃત રકમ રૂ.	તફાવતની રકમ રૂ.
ગ્રેયુઈટી			

નોમિની વિગતો:

ના	નોમિનીનું નામ	સંબંધ	રકમ રૂ.

ટીકા

ખર્ચ -બજેટ હેડ - 2071 પેન્શન અને અન્ય નિવૃત્તિ લાભ (2071-01-117-03)

એકાઉન્ટ ઓફિસર

પૂરતિ

ટ્રેઝરી ઓફિસર/પેન્શન પેમેન્ટ ઓફિસર ડિસ્ટ્રિક્ટ ટ્રેઝરી

ઓફિસ/પેન્શન પેમેન્ટ ઓફિસ

.....

તિજોરીના ઉપયોગ માટે જ

રૂ ની રકમ પ્રાપ્ત કરી

ટ્રેઝરી ઓફિસર

ચુકવણી પ્રાપ્ત થઈઆવક
ટિકિટ

પ્રાપ્તકર્તાની સહી અથવા અંગૂઠાની છાપ.

તારીખ

રૂ.

મહત્વપૂર્ણ નોંધ:

રિકવરીના એડજસ્ટમેન્ટ પછી જો કોઈ હોય તો પેમેન્ટ રીલીઝ કરવામાં આવશે.

સત્તા ઇશ્યુની તારીખથી 24 મહિના માટે માન્ય છે અને તેને સંબંધિત ટ્રેઝરી ઓફિસ/પેન્શન પેમેન્ટ ઓફિસની અંગત કસ્ટડીમાં રાખવી જોઈએ.

ઉપરોક્ત નામવાળી વ્યક્તિની ઓળખ સુનિશ્ચિત કરવાની જવાબદારી સંબંધિત વિતરણ અધિકારીની છે.

ચુકવણીની વિગતો રેકોર્ડ હેતુ માટે DPPF ને જાણ કરવી જોઈએ.

ફોન: (079) 23253212 (PA) (નિયામક)
23253213 (વ્યક્તિગત) ઈ-મેલ સરનામું: dir-ppf@gujarat.gov.in

પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિર્દેશાલય
ગુજરાત રાજ્ય
"બીમા અને લેખ ભવન",
જીવરાજ મહેતા ભવન, ડો.બુલોક નં. 18, સેક્ટર 10 બી,
ગાંધીનગર-382010

ડેથ-કમ-ગ્રેયુટીની અધિકૃતતાની જાણ કરતો પત્ર

પત્ર નં. -

ત્ત.-

પ્રતિ

જિલ્લા તિજોરી અધિકારી/પેન્શન ચુકવણી

અધિકારી.

ડેથ-કમ-ગ્રેયુટી માટેની અધિકૃતતા તમને અહીં વિગતવાર તરીકે મોકલવામાં આવે છે

(1) કર્મચારીનું નામ

(2) મૃત્યુ-કમ-ગ્રેયુટી નંબર

(3) નિવૃત્તિનો સ્વભાવ

(4) કાયમી પેન્શન એકાઉન્ટ નંબર (PPAN) :

(5) પરમેનન્ટ રિટાયરમેન્ટ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN) :

(6) નિવૃત્તિ/મૃત્યુની તારીખ:

7

:

:

(8) મૃત્યુ-સહ-ગ્રેયુટી ચૂકવવાપાત્ર :

(9) અન્ય વસૂલાત:

		રકમ	વડા	ખાતા નં.
1	એચબીએ			
2	એમસીએ			
3	અન્ય			

નોંધ :

છેલ્લું પગાર પ્રમાણપત્ર મેળવ્યા પછી ચુકવણી કરવી જોઈએ

Encl: ઉપર મુજબ

આપનો નિષ્ઠાવાન

એકાઉન્ટ ઓફિસર

આના પર કોપિ કરો:

(1) ઓફિસ મંજૂર ગ્રેયુટીનું નામ અને સરનામું

(2) કર્મચારી/નોમિનીનું નામ/સરનામું

ફોર્મ-9

(નિયમ 59 જુઓ)

નવી સહયોગી પેન્શન યોજનામાંથી આંશિક ઉપાડનો આદેશ

અનુક્રમ નંબર. -----

ઓફિસનું નામ અને સરનામું: -----

તા. -----

પ્રતિ,

પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામકની કચેરી,
બીમા અને લેખા ભવન, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન સંકુલ,
ગાંધીનગર-382010

પેટા: શ્રી -----ના નવા યોગદાન પેન્શન યોજના ખાતામાંથી આંશિક ઉપાડ મંજૂર કરવા

----- હોદ્દો -----

નમૂનાપૂર્વક જણાવવામાં આવે છે કે શ્રી/શ્રીમતી/કુમ.----- હોદ્દો----- તેના/તેણી પાસેથી% આંશિક પાછી ખેંચવાની માંગણી કરી છે.ફોર્મમાં નવી યોગદાન પેન્શન યોજનાનું કાયમી નિવૃત્તિ એકાઉન્ટ મો. (PRAN)601 ----- તરફના ખર્ચને પહોંચી વળવા PFRDA દ્વારા નિર્ધારિત PW (બંધ) ----- આંશિક ઉપાડ માટે તેની/તેણીની ઓનલાઇન અરજી સ્વીકૃતિ નંબર હેઠળ પ્રાપ્ત થઈ છે.----- તા.-----.

શ્રી દ્વારા રજૂ કરાયેલ વિગતોને ધ્યાનમાં લેતા -----, તેના/તેણીના આંશિક ઉપાડને મંજૂરી આપવા માટે આથી આદેશ જારી કરવામાં આવે છે

આપનો નિષ્ઠાવાન,
(સક્રમ અધિકારીની સહી અને સીલ)

Encl: - ઉપર મુજબ

- (1) ફોર્મ: PFRDA દ્વારા નિર્ધારિત 601 PW
- (2) આંશિક ઉપાડને સમર્થન આપતા પુરાવા
- (3) રદ થયેલ ચેક અથવા બેંક પાસબુક અથવા બેંક પ્રમાણપત્રની નકલ

આના પર કોપિ કરો:

- (1) આંશિક ઉપાડ માટે અરજી કરનાર કર્મચારી/અધિકારી (વર્તમાન કચેરીનું નામ અને સરનામું)
- (2) જે ઓફિસમાં કર્મચારી/અધિકારી આંશિક ઉપાડ કરી રહ્યા છે તે હાલમાં સેવા આપી રહ્યા છે - સૂચના માટે.
- (3) સર્વિસ બુકની જાળવણી કરતા અધિકારી - સર્વિસ બુકમાં એન્ટ્રી કરવા માટે.

ફોર્મ-10

(નિયમ-63 જુઓ)

સેવા દરમિયાન અપંગતા અથવા મૃત્યુને કારણે સેવામાંથી નિવૃત્તિના કિસ્સામાં લાભ મેળવવાનો વિકલ્પ

* હું -----આથી મને અથવા મારા પરિવારને, જેમ બને તેમ, ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો, 2002 હેઠળના લાભો ચૂકવવાનો વિકલ્પ આપો. સેવા દરમિયાન અપંગતા અથવા મૃત્યુને કારણે સેવામાંથી નિવૃત્તિનો કેસ

અથવા

* હું -----આથી મને અથવા મારા પરિવારને, જેમ બને તેમ, નવા હેઠળ વ્યક્તિગત પેન્શન ખાતાના સંચિત પેન્શન કોર્પસના લાભો ચૂકવવાનો વિકલ્પ આપો. સેવા દરમિયાન વિકલાંગતા અથવા મૃત્યુના કારણે સેવામાંથી નિવૃત્તિના કિસ્સામાં રાજ્ય સરકાર દ્વારા સમયાંતરે નક્કી કરવામાં આવતી યોગદાન પેન્શન યોજના

સરકારી કર્મચારી/સબ્સ્ક્રાઇબરની સહી

નામ:

હોદ્દો:

ઓફિસનું નામ:

ટેલિફોન નંબર:

સ્થળ અને તારીખ:

આ વિકલ્પ મારા દ્વારા અગાઉ આપવામાં આવેલ કોઈપણ અન્ય વિકલ્પને બદલે છે.

* લાગુ પડતો નથી વિકલ્પ બહાર કાઢો.

(ઓફિસના વડા અથવા ગેઝેટેડ ઓફિસ દ્વારા ભરવામાં આવશે)

શ્રી/શ્રીમતી/કુમ દ્વારા આપવામાં આવેલ વિકલ્પ.....નીચે ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો, 2002 તા.પ્રાપ્ત થયેલ છે.

હોદ્દો: ઓફિસ:

વિકલ્પની રસીદની એન્ટ્રી પાના નં..... સર્વિસ બુકની.

હસ્તાક્ષર,

સીલ સાથે કચેરીના વડા અથવા અધિકૃત રાજ્યપત્રિત અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો

તા.ના રોજ પ્રાપ્ત:

પ્રાપ્તકર્તા અધિકારીએ ઉપરોક્ત માહિતી ભરવી અને યોગ્ય રીતે સહી કરેલ અને યોગ્ય રીતે ભરેલ વિકલ્પ ફોર્મની એક નકલ સરકારી કર્મચારીને પરત કરવી જે તેને સુરક્ષિત કસ્ટડીમાં રાખશે જેથી મૃત્યુ/અપંગતાના કિસ્સામાં તે તેના લાભાર્થીઓના કબજામાં રહી શકે. .

નિયમ-11

(જુઓ નિયમ - 63)

કુટુંબની વિગતો

સરકારનું નામ. કર્મચારી:

હોદ્દો:

જન્મ તારીખ:

નિમણૂકની તારીખ:

મારા પરિવારની વિગતો તા.

ક્રમ નં.	પરિવારના નામ સભ્યો	ની તારીખ જન્મ	સાથે સંબંધ કર્મચારી	ના વડાની સહી ઓફિસ	ટીકા
1	2	3	4	5	6

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

(6)

હું આથી ઉપરોક્ત વિગતોને અદ્યતન રાખવા માટે સંમત થાઉ છું કે ઓફિસ/વિભાગના વડાને કોઈપણ વધારા અથવા ફેરફારની જાણ કરવામાં આવે છે.

સ્થળ:

તારીખ:

સરકારની સહી. કર્મચારી

નોંધ-1 "આ હેતુ માટે કુટુંબ" નો અર્થ એ છે કે ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો, 2002 ના નિયમ 89 ના પેટા-નિયમ (II) ની કલમ (a) માં વ્યાખ્યાયિત કરાયેલ કુટુંબ.

નોંધ-2 "પત્ની" અને "પતિ" માં અનુક્રમે ન્યાયિક રીતે અલગ થયેલી પત્ની અને પતિનો સમાવેશ થશે.

ફોર્મ-12

(નિયમ-64 જુઓ)

આરપીએડી.વ્યક્તિમાંલેટના.....

ડીપીપી ઓફિસ માટે .માસ્ટર કોડ નં.

--	--	--	--	--	--	--	--

મોકલનાર ઓફિસનું નામ/સરનામું

.....

પીન કોડ :

--	--	--	--	--	--	--

તારીખ.....

પ્રતિ,

ડિરેક્ટર,

પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ બીમા

અને લેખા ભવન

બ્લોક નં. 18, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન,

ગાંધીનગર-382010.

પેટા: શ્રી/શ્રીમતિને સ્વીકાર્ય અપંગતા પેન્શન/કુટુંબ પેન્શનની અધિકૃતતા અંગે.

.....

સાહેબ,

ઉપરોક્ત વિષયના સંદર્ભમાં, તે જણાવવાનું છે કે શ્રી/શ્રીમતી ના સંબંધમાં નિયમો અનુસાર વિગતો. મોડું

....., જેઓ

વિકલાંગતાના કારણે નિવૃત્ત થયા/ સેવામાં હતા ત્યારે મૃત્યુ પામ્યા તા.:....., મેળવવામાં આવ્યા છે અને કર્મચારીની વિગતો સાથે પેન્શન

પેપર્સ ભાગ-1, ભાગ-ઓફિસ લેવલની વિગતો સાથે 2, મૃત્યુના કેસ માટે ભાગ-3 અને ભાગ-4 અને ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ સંસ્થાના કર્મચારી માટે ભાગ-5

તૈયાર કરવામાં આવ્યો છે (લાગુ ન હોય તેવી હડતાલ) અને પેન્શન મંજૂર કરવામાં આવ્યું છે. અને સર્વિસ બુક મોકલી આપવામાં આવી છે. તિજોરી

અધિકારીને પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન/મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી કમ્યુટેશન ઓફ પેન્શન અંગે તેમને/તેણીને માન્ય અધિકૃતતા આપવા વિનંતી કરવામાં આવે

છે.

વિકલાંગતાના કારણે નિવૃત્ત થયેલા કર્મચારીની સ્થિતિ/ સેવામાં હતા ત્યારે મૃત્યુ પામ્યા (લાગુ પડતું ટિક)					
(1)	સરકાર. ગેઝેટ્ડ		(4)	જિલ્લા પંચાયત કર્મચારી	
(2)	સરકાર. નોન-ગેઝેટ્ડ				
(3)	વરુક ચાર્જ કર્મચારી		(5)	ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ સંસ્થાના પેન્શનપાત્ર કર્મચારી	

આ ફોર્મમાં દર્શાવેલ વિગતો આથી પ્રમાણિત છે

પેન્શન મંજૂર અધિકારી પર સહી કરો

નામ:

સ્થળ:

તારીખ:

હોદ્દો:

પેન્શન કેસ**ભાગ 1****વિકલાંગતાને કારણે નિવૃત્ત થયેલા કર્મચારી દ્વારા સબમિટ કરવાનું આવેદનપત્ર**

પ્રતિ,

.....

હું શ્રી/શ્રીમતી/કુમ..... હોદ્દો:
 તા.ના રોજ નિવૃત્ત થયા છે. વિકલાંગતાને કારણે. મારું પેન્શન મંજૂર કરાવવા માટે હું નીચેની માહિતી સબમિટ કરું છું.

- 1 સરકારનું નામ. કર્મચારી : અટક નામ પિતા/પતિનું નામ
 સર્વિસ બુકમાં દાખલ કર્યા મુજબ, જો કોઈ ફેરફાર હોય તો ગેઝેટનો પુરાવો જોડો
- 2 હોદ્દો :
- લાગુ પગાર ધોરણ :
- ઓફિસનું નામ-સરનામું :
- 3 (પીન કોડ અને ફોન નંબર સાથે) :

પીન કોડ:

ફોન નં. :

- | | દિવસ | માસ | વર્ષ |
|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 4 જન્મ તારીખ : | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 5 સેવામાં જોડાવાની તારીખ : | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 6 અપંગતાની તારીખ નિવૃત્તિ : | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

- 7 મારા યોગ્ય પ્રમાણિત/પ્રમાણિત નીચેના દસ્તાવેજોની ત્રણ નકલો જોડાયેલ છે:- (1) સહીના ત્રણ નમૂના
 (2) પતિ-પત્નીના ત્રણ પાસ પોસ્ટ સાઇઝના સંયુક્ત ફોટોગ્રાફ્સ
 (3) ઊંચાઈ-વ્યક્તિગત ઓળખ ચિહ્ન

- માટે સરનામું
 8 પછી પત્રવ્યવહાર :

..... પીન કોડ:

ફોન નં. :

ઈમેલ :

- 9 આધાર કાર્ડ નં. :

10. જિલ્લા/પેટા તિજોરીનું નામ જ્યાંથી તમે પેન્શન લેવા માંગો છો:

જિલ્લા તિજોરી પેટા તિજોરી

11. હું વિનંતી કરું છું કે આજે તા. મુસાફરી કરવા માટે મારા સ્વીકાર્ય પેન્શનનો ટકા ભાગ (ન્યાયિક સેવાના અધિકારી માટે મહત્તમ 40 ટકા / 50 ટકા) અને કમ્યુટેશનની રકમ ચૂકવો.

નોંધ:ના પ્રમાણપત્ર સાથે GCSR (પેન્શન) ફોર્મ-16 માં પેન્શનના કમ્યુટેશન માટેની અરજી જોડો
 ફોર્મ 19 માં મેડિકલ બોર્ડ

12. જીસીએસઆર (પેન્શન) નિયમો-2002 ના નિયમ 89 મુજબ કુટુંબની વિગતોનો ઉલ્લેખ કરવો જોઈએ મારા કુટુંબના સભ્યોની વિગતો તા. નીચે મુજબ છે :-

ના	પરિવારના સભ્યોના નામ (હયાત સહિત મા - બાપ	ની તારીખ જન્મ	સાથે સંબંધ કર્મચારી/અધિકારી	વૈવાહિક સ્થિતિ	ટીકા
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

હું આથી ગૌરવપૂર્વક જાહેર કરું છું કે મારા કુટુંબની વિગતો ઉપર મુજબ છે. જો તેમાં કોઈ ફેરફાર હશે તો હું કચેરી/વિભાગના વડાને જાણ કરીશ.

13. (1) હું અનુગામીના નામાંકનની બે પ્રમાણિત નકલો સરકારના નિર્ધારિત પ્રોફોર્મામાં જોડું છું. ઠરાવ, નાણા વિભાગ નં. DPP/1099/496/945(4)/P, તા. 23rd જૂન, 2000.

(2) જો નોમિની સગીર હોય

(A) જન્મ તારીખ:

(બી) સગીર વય દરમિયાન વાલી તરીકે જે વ્યક્તિને ઉક્ત રકમ ચૂકવવાની છે તેનું નામ :

.....

સરનામું:.....

(પિન કોડ સાથે)

(C) વાલી તરીકે પેન્શનર સાથે નોમિનીનો સંબંધ:

14. મારા પુત્ર/પુત્રી શ્રી/કુમારી જન્મથી જ અંધ/વિકલાંગ/બહેરા-મૂંગા છે તેવી અસર માટે સિવિલ સર્જનના મેડિકલ સર્ટિફિકેટની બે નકલો જોડાયેલ છે. તેઓ આજીવિકા મેળવવા માટે અસમર્થ છે. હું શ્રી / શ્રીમતી ની નિમણૂક કરું છું કે તેઓ તેમના વાલી તરીકે ફરજ બજાવે જ્યારે તેને કુટુંબ પેન્શન ચૂકવવાનો પ્રસંગ ઊભો થાય છે. શારીરિક અને માનસિક વિકલાંગ બાળકોના નામ દાખલ કરવા બાબતે, આ સાથે જોડાયેલ કલમ-14 ની સૂચના મુજબ કાર્યવાહી હાથ ધરવી જોઈએ. (વિગતો સમય સમય પર સુધારેલ GCS સેવા (પેન્શન) નિયમો-2002 ના નિયમ-93 મુજબ ઉલ્લેખિત હોવી જોઈએ).

15. હું ઉપરોક્ત વિગતોમાં કોઈપણ ફેરફાર અથવા સુધારાના પ્રસંગે પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિયામક/ઓફિસના વડા તેમજ સંબંધિત વ્યક્તિને જાણ અને અપડેટ કરવાનું બાંધધરી આપું છું.

હું ઉપરોક્ત વિગતો મારી કચેરીના વડા સમક્ષ આજે તા. પેન્શન સંબંધિત કાર્યવાહી માટે

(કર્મચારી બીમાર હોય અથવા સ્ટ્રેશનની બહાર હોય તો ઉપરોક્ત વિગતો પ્રતિનિધિ દ્વારા અથવા પોસ્ટ દ્વારા મોકલી શકાય છે.)

સ્થળ:

તારીખ:

ઓફિસના વડાની સહી: નામ:

હોદ્દો:

કર્મચારીની સહી:

નામ:

હોદ્દો:

16. લેટર ઓફ બાંધકામ (GCS (પેન્શન) નિયમો-2002 નો નિયમ-134/134-A/135)

મેં GCS (પેન્શન) નિયમો-2002 ના નિયમ 134/134-A/135 ની વિગતો વાંચી છે અને મને તે યોગ્ય રીતે સમજાયું છે અને ત્યાર બાદ હું
 આથી બાંધકામ આપું છું કે, હું નિવૃત્ત થયો છું
 વિકલાંગતાના કારણે તા. ત્યારપછી જો કોઈ સરકાર બાકી લેણાં જેવા કે પગાર, રજાનો પગાર, ભથ્થાં, એડવાન્સ, લોન,
 મકાન ભાડાની વધારાની ચૂકવણી સામે બાકી નીકળતી રકમ, પગાર ધોરણમાં સુધારો કરવાને કારણે વધારાની ચૂકવણી અથવા અન્ય સરકારની
 બાકી ચૂકવણી કરવા માટે હું બાંધકામ આપું છું/તેની ભરપાઈ કરવાની સંમતિ આપું છું. મારા પેન્શન/મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી/પેન્શનની
 કમ્યુટેડ વેલ્યુ/માં અસ્થાયી વધારો. જો મને સરકારમાં રહેવાની પરવાનગી આપવામાં આવે તો. મારી નિવૃત્તિ પછીના ત્રિમાસિક ગાળામાં, હું
 તિજોરી સ્તરે મને મંજૂર કરેલ પેન્શન/કૌટુંબિક પેન્શનમાંથી બાકી રહેલ મકાન ભાડું મેળવવાની બાંધકામ આપું છું/સંમતિ આપું છું. ભવિષ્યમાં
 પેન્શનની રકમમાં ઘટાડો થવાના કિસ્સામાં, હું મારા પેન્શન, ગ્રેયુઇટી, CVC અને ફેમિલી પેન્શનમાંથી વધુ વસૂલાત કરવા માટે બાંધકામ
 આપું છું/સંમતિ આપું છું. પેન્શનની મંજૂર રકમમાં ભવિષ્યમાં કોઈપણ ઘટાડાને આધીન. હું વર્તમાન રિકવરી પેન્શન, ગ્રેયુઇટી, CVP અને
 ફેમિલી પેન્શનમાંથી વધારાની ચૂકવણીની વસૂલાત માટે સંમત છું.

સ્થળ: તારીખ:

કર્મચારીની સહી: નામ :

.....

..... હોદ્દો:

.....

ઓફિસના વડાની સહી: નામ:

..... હોદ્દો:

.....

પેન્શન કેસ
ભાગ 2

વિકલાંગતાના કારણે નિવૃત્ત થતા કર્મચારીની કચેરી/વિભાગના વડા દ્વારા વિગતો આપવાની રહેશે.
પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિર્દેશાલય

1. ચુકવણી ચકાસણી :
- મંજૂરી નંબર /
પે વેરિફિકેશન સેલ દ્વારા
આપવામાં આવેલ 6ઠ્ઠા/7મા
પે સ્ટીકરનો કેસ નંબર
ગાંધીનગર

2. સરકારનું નામ. કર્મચારી : અટક નામ ફાથર/પતિનું નામ

અટક																			
(બ્લોક અક્ષરોમાં) પ્રથમ નામ																			
બીજું નામ																			

(સર્વિસ બુકમાં દાખલ કર્યા મુજબ, કોઈપણ ફેરફારના કિસ્સામાં ગેઝેટનો પુરાવો જોડો)

3. હોદ્દો : ગુજરાતીમાં :

અંગ્રેજીમાં (બ્લોક અક્ષરોમાં):

4. આકૃતિઓમાં જન્મ તારીખ:

5. સેવા દાખલ કરવાની તારીખ:

6. વિકલાંગતા નિવૃત્તિની તારીખ:

7. પેન્શનનો પ્રકાર: વિકલાંગતા પેન્શન

ઓફિસની સીલ

ઓફિસના વડાની સહી

8. નિવૃત્તિ પછી પત્રવ્યવહાર માટે કર્મચારીનું સરનામું

9. (1) કર્મચારીનું પૂર્ણ

(2) PPAN f કર્મચારી

(3) એનપીએસ મુજબ સ્વીકાર્ય

નાણાકીય લાભો નક્કી કરવામાં

આવ્યા છે કે કેમ?

(હા નાં)

A) જો હા, તો સરકાર તરફ વસૂલ કરવાની રકમ. લવાજમ રૂ.....

10. અન્ય રાજ્ય પેન્શનર

11. નામ, સરનામું અને ફોન નં. કચેરીના

∴

(પિન કોડ સાથે)

(ફેક્સ નં./ઈમેલ)

12. વિભાગના વડા કોડ નં.

13. વિભાગનું નામ:..... કોડ નં

14. યોગ્ય પ્રમાણિત (1) સહીના ત્રણ નમુના (2) પાસપોર્ટ સાઇઝની ત્રણ નકલો સરકારના સંયુક્ત ફોટોગ્રાફ. તેની/તેણીની પત્ની/પતિ સાથે કર્મચારી (જો જીવનસાથી અસ્તિત્વમાં ન હોય તો, એક ફોટો, ફેમિલી પેન્શનમાં એક ફોટો, જો વાલી હોય તો, વાલી સાથેનો ફોટો (3) ઉચાઈ અને વ્યક્તિગત ઓળખ ચિહ્નની વિગતો દર્શાવતી બે સ્લિપ અરજી સાથે જોડાયેલ છે. કર્મચારીની.

15. (1) કૌટુંબિક પેન્શન માટે પાત્ર પત્ની/પતિ/સંતાન/માતા/પિતાનું નામ:

(જો સમયાંતરે સુધારેલ GCS (પેન્શન) નિયમો-2002 ના નિયમ 91(5) ની શરતો પૂરી થાય તો).

અટક

નામ

પિતા/પતિનું નામ

.....

(બ્લોક અક્ષરોમાં)

અટક																				
પ્રથમ નામ																				
બીજું નામ																				

(2) કૌટુંબિક પેન્શનરના અવસાનના કિસ્સામાં પેન્શનપાત્ર અંધ/દિવ્યાંગ/માનસિક વિકલાંગ/જન્મજાત બહેરા-મૂંગા બાળકનું નામ:

(જો સમયાંતરે સુધારેલા GCS (પેન્શન) નિયમો-2002 ના નિયમ 91(5) ની શરતો પૂરી થાય તો)

અટક

નામ

પિતા/પતિનું નામ

(બ્લોક અક્ષરોમાં)

અટક																				
પ્રથમ નામ																				
બીજું નામ																				

નોંધ : sr માં નામનો ઉલ્લેખ કરતી વખતે કાળજી રાખો. ના (1) 15 અને (2) ભવિષ્યમાં સમસ્યા ટાળવા માટે

ઓફિસની સીલ

પેન્શન મંજૂર કરતા અધિકારીની સહી

16. જો વિકલાંગ કર્મચારી પેન્શનના કમ્યુટેશનનો લાભ લેવા માંગે છે, તો અરજીની તારીખ અને પેન્શનના કમ્યુટેશનની ટકાવારી (ન્યાયિક સેવાના અધિકારી માટે મહત્તમ 40 ટકા/ 50 ટકા)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

:

17. કર્મચારી દ્વારા નિયુક્ત કરાયેલા નોમિનીનું નામ કે જેમને તેના/તેણીના મૃત્યુ સમયે પેન્શન/મૃત્યુ-કમ-ગ્રેયુઇટી/ પેન્શનનું કમ્યુટેશન ચૂકવવાનું હોય છે (નાણા વિભાગના ઠરાવની તારીખ 23-06-2000 મુજબ)

અટક	નામ	પિતા/પતિનું નામ

નોંધ :- sr ના સમર્થનમાં નોમિનેશનની પ્રમાણિત નકલ જોડો. નંબર- 17

18. પેન્શનપાત્ર સેવા (GCS (પેન્શન) નિયમો, 2002 ના નિયમ-25) (A) કુલ સેવા તા. થી તા. ઓછું:(બી)

સમયગાળો પેન્શન માટે ગણાશે નહીં

(1) કરતાં વધુની અસાધારણ રજા 36 મહિનાઓ થી

તા. થી તા. થી

તા. થી તા.

(2) સસ્પેન્શનનો સમયગાળો કે જેના માટે આદેશ જારી કરવામાં આવ્યો છે તે પેન્શનપાત્ર સેવા માટેના સમયગાળાની ગણતરી કરતા નથી

થી તા. થી તા. થી

તા. થી તા.

(3) બે સમયગાળા વચ્ચેના અંતરનો સમયગાળો જ્યાં અંતર ત્રણ મહિનાથી વધુ હોય

થી તા. થી તા. થી

તા. થી તા.

(4) અન્ય સમયગાળાને પેન્શનપાત્ર તરીકે ગણવામાં આવશે નહીં થી

તા. થી તા. થી

તા. થી તા. કુલ સેવા

પેન્શનપાત્ર તરીકે ગણવામાં આવતી નથી. (1) પ્રતિ (4)

(C) નેટ પેન્શનપાત્ર સેવા (A - B)

(ડી) ન્યાયિક અધિકારી/સહાયક માટે. સરકાર. GCS (પેન્શન)

નિયમો નોશનલ સર્વિસના નિયમ 37 હેઠળ પ્લીડર સ્વીકાર્ય

(E) પેન્શનપાત્ર સેવા (C + D)

નોંધ: જો મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી માટે પાત્ર સમયગાળામાં પૂરણ વર્ષ ઉપરાંત મહિનાઓનો સમાવેશ થાય છે, તો છ મહિનાથી ઓછા સમયગાળાને ધ્યાનમાં લેવો જોઈએ નહીં, પરંતુ છ મહિના અને તેથી વધુ સમયગાળાને એક સંપૂર્ણ વર્ષ તરીકે ગણવામાં આવશે.

19. અપંગતાના સમયગાળાનો છેલ્લો પગાર : રૂ.

20. પૂરાપૂત થયેલ વાસ્તવિક પેન્શનપાત્ર પગારની વિગતો: તા. થી તા.

વિકલાંગતા સમયગાળાના પગાર ધોરણ :

ના	માસ	પે બેન્ડ/ (પે મેટ્રિક્સમાં ચૂકવણી કરો - (સ્તર -) રૂ.	ગ્રેડ પે રૂ.	બિન-પ્રેક્ટિસ ભથ્થું (જો લાભ લેતો હોય તો)	કુલ રૂ.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
કુલ					
કુલ દસ મહિના					
માસિક સરેરાશ પેન્શનપાત્ર પગાર					
છેલ્લું પે					
વાસ્તવિક પેન્શનપાત્ર પગાર (માસિક સરેરાશ પેન્શનપાત્ર પગાર અથવા છેલ્લો પગાર, જે વધારે હોય તે) રૂ.					

છેલ્લી ROP ની ચકાસણી પે વેરીફિકેશન યુનિટ દ્વારા કરવામાં આવે છે અને ત્યાર બાદ મે વાર્ષિક ઇન્ક્રીમેન્ટ અને પ્રમોશન વગેરે મુજબ નક્કી કરેલ અને ચૂકવેલ પગારની ચકાસણી કરી છે અને તે યોગ્ય જણાયું છે. પેન્શનપાત્ર પગારની ગણતરી તે મુજબ કરવામાં આવે છે.

- નોંધ : (1) જો કર્મચારી સેવામાં હોય ત્યારે વિકલાંગતા/મૃત્યુ મેળવે તે પહેલાં છેલ્લા દસ મહિનામાં કર્મચારી પગાર વિના રજા પર હોય (LWP) તો, તે મુજબ પગાર વિના રજા (LWP) પહેલાના સમયગાળા દરમિયાન ચૂકવવામાં આવેલ પગારને ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે. દસ મહિનાના હેતુ માટે.
- (2) જો કર્મચારી સસ્પેન્શન પર હોય અને તે સમયગાળાને માત્ર સસ્પેન્શન તરીકે જ ગણવામાં આવે, તો કર્મચારી સસ્પેન્શન પર ગયા તે પહેલાં મેળવેલ પગાર દસ મહિનાના હેતુ માટે ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે.
- (3) જો કોઈ કર્મચારી અડધા પગારની રજા પર હોય, તો જો તે રજા પર ન ગયો હોય અને ફરજ પર હોય તો જે પગાર તેને મળવાપાત્ર હોત, તે દસ મહિનાના હેતુ માટે ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે.

21. પેન્શનની ગણતરી: (GCS (પેન્શન) નિયમોના નિયમનો નિયમ 80)**(1) 6ઠ્ઠા પગાર પંચ મુજબ**

$$\frac{\text{પેન્શનપાત્ર પગાર}}{2} = \text{પેન્શન}$$

નોંધ: ન્યૂનતમ પેન્શન રૂ. 3500/- (ત્રણ હજાર પાંચસો)

(2) 7મા પગાર પંચ મુજબ

$$\frac{\text{પેન્શનપાત્ર પગાર}}{2} = \text{પેન્શન}$$

નોંધ: ન્યૂનતમ પેન્શન રૂ. 9000/- (હજાર નહી)

22. GCS (પેન્શન) નિયમોના કૌટુંબિક પેન્શન નિયમ 90(1) (2).**અપંગતા નિવૃત્તિ****(A) કૌટુંબિક પેન્શન -1**

કૌટુંબિક પેન્શન મૃત્યુની તારીખથી સાત વર્ષ સુધી અથવા કર્મચારી જીવિત રહે અને તેની ઉંમર સુધી પહોંચે ત્યાં સુધી સ્વીકાર્ય રહેશે. 65 વર્ષો બેમાંથી જે વહેલું હોય.

કર્મચારીને આપવામાં આવેલ પેન્શન જેટલી રકમ

)નોંધ: કોઈ પણ સંજોગોમાં પે બેન્ડ કરતાં ઓછી ન હોવી જોઈએ 50% પગારની રકમ વત્તા ગ્રેડ પે અથવા પે મેટ્રિક્સમાં પગાર..(

પે બેન્ડ વત્તા ગ્રેડ પે અથવા પે મેટ્રિક્સમાં પગારનો સરવાળો X50% =રૂ.

.....

(બી) કૌટુંબિક પેન્શન -2

ઉપરોક્ત (a) માં ઉલ્લેખિત સમયગાળા પછી કૌટુંબિક પેન્શન સ્વીકાર્ય

પે બેન્ડ વત્તા ગ્રેડ પે અથવા પે મેટ્રિક્સમાં પગારની રકમના 30% જેટલી રકમ.

પે બેન્ડ વત્તા ગ્રેડ પે અથવા પે મેટ્રિક્સમાં વેતનનો સરવાળો..... X30% =રૂ.

.....

નોંધ:(1) કૌટુંબિક પેન્શનના કિસ્સામાં-1 અને ફેમિલી પેન્શન-2, પગારની વ્યાખ્યામાં નોન-પ્રેક્ટિસિંગ ભથ્થું (જ્યાં લાગુ પડતું હોય) શામેલ હોવું જોઈએ.

(2) આ પ્રમાણે 6માં પગાર પંચ, કુટુંબ પેન્શનની લઘુત્તમ મર્યાદા રૂ. 3500

(3) સાતમા પગાર પંચ મુજબ, કુટુંબ પેન્શનની લઘુત્તમ મર્યાદા રૂ. 9000

ઓફિસની સીલ

ઓફિસના વડાની સહી

23. મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટી:

સમયાંતરે સુધારેલા GCS (પેન્શન) નિયમોના વિકલાંગતા નિવૃત્તિ (નિયમ 81 (1) (A) સમયે મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટી.

6ઠ્ઠા પગાર પંચ મુજબ તા. 01-01-2006 (મહત્તમ રૂ. 10 લાખ)

$$\frac{\text{(પે બેન્ડમાં પગારનો સરવાળો વત્તા ગ્રેડ પે + મોઘવારી) X વર્ષની પેન્શનપાત્ર સેવા (મહત્તમ 33 વર્ષ)}}{2} = \frac{(\dots\dots\dots + \dots\dots\dots)\text{એક્સ}\dots\dots\dots}{2}$$

6ઠ્ઠા પગાર પંચ મુજબ તા. 01-01-2016 (મહત્તમ રૂ. 20 લાખ)

$$\frac{\text{(પે બેન્ડમાં પગારનો સરવાળો વત્તા ગ્રેડ પે + મોઘવારી) X વર્ષની પેન્શનપાત્ર સેવા (મહત્તમ 33 વર્ષ)}}{2} = \frac{(\dots\dots\dots + \dots\dots\dots)\text{એક્સ}\dots\dots\dots}{2}$$

નોંધ: (1) નોન-પ્રેક્ટિસિંગ ભથ્થું (જ્યાં લાગુ હોય) ડેથ-કમ-રિટાયરમેન્ટ ગ્રેયુઈટીની ગણતરી માટે પગારની વ્યાખ્યામાં સામેલ કરવામાં આવશે.

ઓફિસની સીલ

ઓફિસના વડાની સહી

24. સર્વિસ ગ્રેયુઈટી:**6ઠ્ઠા પગાર પંચ મુજબ તા. 01-01-2006**

10 વર્ષથી ઓછી પેન્શનપાત્ર સેવાના કિસ્સામાં સેવાની ગ્રેયુઈટી (GCS (પેન્શન) નિયમો, 2002 ના નિયમ 80)

(પે બેન્ડ વત્તા ગ્રેડ પે + મોઘવારી માં પગારનો સરવાળો) X પૂરણ કરેલ પેન્શનપાત્ર સેવા = રૂ.....

= (_____ + _____) X _____ વર્ષ = રૂ.....

7મા પગાર પંચ મુજબ તા. 01-01-2016

10 વર્ષથી ઓછી પેન્શનપાત્ર સેવાના કિસ્સામાં સેવાની ગ્રેયુઈટી (GCS (પેન્શન) નિયમો, 2002 ના નિયમ 80)

((પે મેટ્રિક્સમાં ચૂકવણી કરો - (સતર -) + કુગાવો) પેન્શનપાત્ર સેવાના X વર્ષ પૂરણ = રૂ.....

= (_____ + _____) X _____ વર્ષ = રૂ.....

નોંધ: (1) મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટીની ગણતરી માટેના પગારની વ્યાખ્યામાં નોન-પ્રેક્ટિસિંગ ભથ્થું (જ્યાં લાગુ હોય) સામેલ કરવામાં આવશે.

ઓફિસની સીલ

ઓફિસના વડાની સહી

25. પેન્શનનું કમ્પ્યુટેશન : નિયમ - GCS (પેન્શન) નિયમો, 2002 ના 100)

પેન્શનના કમ્પ્યુટેશન માટે, નિવૃત્તિ પછીની ઉંમરના આધારે એક રૂપિયાની રૂપાંતરિત રકમ દીઠ મૂડીકૃત રકમ:

આગળની ઉંમર જન્મતારીખ	દર	પર ઉંમર આગામી જન્મ તારીખ	દર	પર ઉંમર આગામી જન્મ તારીખ	દર
20	9.188	41	9.075	62	8.093
21	9.187	42	9.059	63	7.982
22	9.186	43	9.040	64	7.862
23	9.185	44	9.019	65	7.731
24	9.184	45	8.996	66	7.591
25	9.183	46	8.971	67	7.431
26	9.182	47	8.943	68	7.262
27	9.180	48	8.913	69	7.083
28	9.178	49	8.881	70	6.897
29	9.176	50	8.846	71	6.703
30	9.173	51	8.808	72	6.502
31	9.169	52	8.768 છ	73	6.296
32	9.164	53	8.724	74	6.085
33	9.159	54	8.678	75	5.872
34	9.152	55	8.627	76	5.657
35	9.145	56	8.572	77	5.443
36	9.136	57	8.512	78	5.229
37	9.126	58	8.446	79	5.018
38	9.116	59	8.371	80	4.812
39	9.103	60	8.287	81	4.611
40	9.090	61	8.194		

કોમ્પ્યુટેશન X 12 ના કમ્પ્યુટેડ પેન્શન X દરનો ભાગ = રૂ.....

..... X X 12 =રૂ.....

ઓફિસની સીલ

ઓફિસના વડાની સહી

26. નિવૃત્તિ લાભોમાંથી કપાતની વિગતો.

- (1) પેન્શનમાંથી કપાત રૂ..... થી તા. થી તા. થી તા. થી તા. થી તા.
પેન્શનમાંથી કપાત કરવા માટે સજા લાદતો કાયમી કપાતનો હુકમ,
અનુક્રમ નંબર:.....
તા. પેન્શન કટ પેનલ્ટી ઓર્ડરની નકલ આ સાથે જોડાયેલ છે.
- (2) સરકારી કર્મચારી પાસેથી બાકી રકમની વિગતો નીચે મુજબ છે. (GCS (પેન્શન) નિયમો, 2002 ના નિયમ 133/134/134-A/135)

ના	વિગતો	ખાતા નં. મુદ્દલ	વ્યાજ કુલ હેડ	જમા કરાવવાનું છે		
1.	એચબીએ					
2.	વાહન ભથ્થું					
3.	પગારની વસૂલાત-ભથ્થું					
4.	NPS સરકારની વસૂલાત. સબસ્ક્રિપ્શન					
5.	અન્ય પુનઃપ્રાપ્તિ					
કુલ પુનઃપ્રાપ્તિ						
શબ્દોમાં રૂ						

સરકારને બાકી રકમ વસૂલવા વિનંતી છે. પેન્શન/મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટી/સેવા ગ્રેયુઈટી/મૂડીકૃત કમ્પ્યુટેશનની રકમ અને પેન્શનમાં કામચલાઉ વધારામાંથી ઉપર જણાવ્યા મુજબ.

પ્રમાણપત્રો:

27. સંપૂર્ણ રીતે ખાતરી કર્યા પછી, તે પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે કોઈ પણ સરકાર. શ્રી/શ્રીમતી/કુમ તરફથી આ તારીખે બાકી રહેલ છે.

તારીખ: પેન્શન મંજૂર કરતા અધિકારીની નિશાની
ઓફિસના વડાની સહી નામ:
.....
ઓફિસની સીલ હોદ્દો:

28. વિભાગીય પૂછપરછ પ્રમાણપત્ર : (GCS (પેન્શન) નિયમો, 2002 ના નિયમ 139)

સંપૂર્ણ રીતે ખાતરી કર્યા પછી, તે પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે આજના દિવસે, શ્રી/શ્રીમતી સામે કોઈ વિભાગીય તપાસ/ન્યાયિક કાર્યવાહી બાકી નથી.....

તારીખ: સક્રમ અધિકારીની નિશાની
..... નામ:
..... હોદ્દો:

29. પેન્શનપાત્ર સેવા સંબંધિત પ્રમાણપત્ર: GCS (પેન્શન) નિયમોના નિયમ 131)

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે શ્રીના રોજ નિવૃત્ત થયા છે તા. વિકલાંગતાને કારણે. તેની/તેણીની સર્વિસ બુકની ચકાસણીમાં બહાર આવ્યું છે કે સેવામાં કોઈ વિરામ નથી તેની/તેણીની સંપૂર્ણ સેવામાં ત્રણ મહિનાથી વધુ સમય કપાત કરવાનો બાકી છે અને બિનપેન્શનપાત્ર તરીકે ગણવામાં આવતા સસ્પેન્શનનો સમયગાળો કાપવામાં આવતો નથી. 36 મહિનાથી વધુની તેની/તેણીની અસાધારણ રજા કાપવામાં આવતી નથી. અન્ય કોઈ બિન-પેન્શનપાત્ર સેવા કપાતમાંથી બાકી નથી. તેની/તેણીના સમગ્ર સેવા સમયગાળાની રજાનો હિસાબ પૂર્ણ થઈ ગયો છે અને તેની છેલ્લા બે વર્ષની સેવાની ચકાસણી કર્યા બાદ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવ્યું છે.

તારીખ:

સક્રમ અધિકારીની નિશાની

નામ:

હોદ્દો:

30. GCS (પેન્શન નિયમો)-2002 ના નિયમ 9(60) હેઠળ આપવામાં આવેલી સત્તાઓનો ઉપયોગ કરીને,

હું શ્રી/શ્રીમતી/કુમનું અપંગતા પેન્શન મંજૂર કરું છું. હોદ્દો ...

.....

સ્થળ:

તારીખ:

પેન્શન મંજૂર કરતા અધિકારીની નિશાની

ઓફિસના વડાની સહી

નામ:

.....

ઓફિસની સીલ

હોદ્દો:

ઓળખ ચિહ્ન/ઊંચાઈ/નમૂનાની સહી અને પેન્શનરનાં ફોટોગ્રાફ્સ

(ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો-2002 ના નિયમો 136,137 અને 138 અને ફોર્મ-21)

4.5 સે.મી.નો રંગીન ફોટો. X 3.5 સે.મી. સફેદ પૃષ્ઠભૂમિ સાથે કદ.

શ્રી.....

હોદ્દો

ઓફિસ/નિર્દેશાલય/વિભાગ.....

નિવૃત્તિની તારીખ

વ્યક્તિગત ઓળખ ચિહ્ન	ઊંચાઈ	નમૂનાની સહી

+ પેન્શનરનો સંયુક્ત ફોટો	વાલીનો ફોટો*

+ કુટુંબ પેન્શનરના કિસ્સામાં સિવાય, સંયુક્ત ફોટો ચોટાડવો જોઈએ

* જો પેન્શનર સગીર અથવા માનસિક વિકલાંગ હોય તો જ વાલીનો ફોટો ચોટાડવો જોઈએ.

ઓફિસના વડાની સહી

ઓફિસના પ્રમાણિત વડાની સહી

તારીખ:

નામ:

હોદ્દો:

આ પૃષ્ઠ પર કંઈપણ લખવું જોઈએ નહીં

ઓળખ ચિહ્ન/ઊંચાઈ/નમૂનાની સહી અને પેન્શનરનાં ફોટોગ્રાફ્સ

(ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો-2002 ના નિયમો 136,137 અને 138 અને ફોર્મ-21)

4.5 સે.મી.નો રંગીન ફોટો. X 3.5 સે.મી. સફેદ પૃષ્ઠભૂમિ સાથે કદ.

શ્રી.....

હોદ્દો

ઓફિસ/નિર્દેશાલય/વિભાગ.....

નિવૃત્તિની તારીખ

વ્યક્તિગત ઓળખ ચિહ્ન	ઊંચાઈ	નમૂનાની સહી

+ પેન્શનરનો સંયુક્ત ફોટો	વાલીનો ફોટો*

+ કુટુંબ પેન્શનરના કિસ્સામાં સિવાય, સંયુક્ત ફોટો ચોટાડવો જોઈએ

* જો પેન્શનર સગીર અથવા માનસિક વિકલાંગ હોય તો જ વાલીનો ફોટો ચોટાડવો જોઈએ.

ઓફિસના વડાની સહી

ઓફિસના પ્રમાણિત વડાની સહી

તારીખ:

નામ:

હોદ્દો:

આ પૃષ્ઠ પર કંઈપણ લખવું જોઈએ નહીં

ઓળખ ચિહ્ન/ઊંચાઈ/નમૂનાની સહી અને પેન્શનરનાં ફોટોગ્રાફ્સ

(ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (પેન્શન) નિયમો-2002 ના નિયમો 136,137 અને 138 અને ફોર્મ-21)

4.5 સે.મી.નો રંગીન ફોટો. X 3.5 સે.મી. સફેદ પૃષ્ઠભૂમિ સાથે કદ.

શ્રી.....

હોદ્દો

ઓફિસ/નિર્દેશાલય/વિભાગ.....

નિવૃત્તિની તારીખ

વ્યક્તિગત ઓળખ ચિહ્ન	ઊંચાઈ	નમૂનાની સહી

+ પેન્શનરનો સંયુક્ત ફોટો	વાલીનો ફોટો*

+ કુટુંબ પેન્શનરના કિસ્સામાં સિવાય, સંયુક્ત ફોટો ચોટાડવો જોઈએ

* જો પેન્શનર સગીર અથવા માનસિક વિકલાંગ હોય તો જ વાલીનો ફોટો ચોટાડવો જોઈએ.

ઓફિસના વડાની સહી

ઓફિસના પ્રમાણિત વડાની સહી

તારીખ:

નામ:

હોદ્દો:

આ પૃષ્ઠ પર કંઈપણ લખવું જોઈએ નહીં

પેન્શન કેસ-ભાગ-3

કૌટુંબિક પેન્શન માટેની અરજી

(સરકારી કર્મચારી સેવામાં મૃત્યુ પામે ત્યારે ઉપયોગમાં લેવાતું ફોર્મ)

પ્રતિ,

(ઓફિસ/નિર્દેશક/વિભાગના વડા)

મારા પતિ/પત્ની સ્વર્ગસ્થ શ્રી/શ્રીમતી, ઓફિસ/વિભાગમાં સેવા આપતા.....
તરીકે (હોદ્દા).....ના રોજ અવસાન
થયું.....આ સંદર્ભે, હું નીચે મુજબ ડેથ-કમ-રિટાયરમેન્ટ ગ્રેયુટી માટે અરજી સબમિટ કરું છું.

- (1) અરજદારનું નામ :.....
(અરજદારનું નામ) :..... (બ્લોક અક્ષરોમાં)
- (2) અરજદારની જન્મતારીખ :.....
- (3) અરજદારનું સરનામું :

(4) મૃત કર્મચારી સાથેનો સંબંધ :

(5) સ્વર્ગસ્થ પરિવારના સભ્યોની વિગતો મૃત્યુની તારીખે (જીસીએસ (પેન્શન) ના નિયમ 89 મુજબ વિગતોનો ઉલ્લેખ કરવો જોઈએ. નિયમો-2002

સિપ્પિ ના.	સભ્યનું નામ	જન્મ તારીખ	પરિણીત/અવિવાહિત	કર્મચારી સાથે સંબંધ	ટિપ્પણી
1					
2					
3					
4					

ઉપરોક્ત સભ્યોમાંથી, એસHri/Kum. નંબર પર ઉલ્લેખ કર્યો છે.એક અંધ છે /દિવ્યાંગ / માનસિક વિકલાંગ / જન્મજાત બહેરા-મૂંગા પુત્ર / સ્વર્ગસ્થની પુત્રી અને પૂરતી કમાણી કરવામાં અસમર્થ આજીવિકા અને સિવિલ સર્જન દ્વારા જારી કરાયેલ પ્રમાણપત્ર જોડવામાં આવ્યું છે. જો પ્રસંગ ઉભો થાય, તો હું એસહરીતેના વાલીની ફરજ બજાવવી. (વિગતોનો ઉલ્લેખ GCS ના નિયમ 93 (પેન્શન નિયમો-2002 મુજબ સમયાંતરે સુધારેલ) મુજબ કરવો જોઈએ.

(6) મને મારું કૌટુંબિક પેન્શન/મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટી જિલ્લા તિજોરી દ્વારા ચૂકવવા વિનંતી છે., સબ ટ્રેઝરી.....

* * નાણા વિભાગના ઠરાવની તારીખ: 23-06-2000 દ્વારા નિર્ધારિત સામાન્ય નોમિનેશન ફોર્મ કર્મચારી દ્વારા ભરાયેલ ન હોય/હાલમાં ઉપલબ્ધ ન હોય તો, સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીના સક્ષમ અધિકારી દ્વારા જારી કરાયેલ વારસાનું પ્રમાણપત્ર જોડાયેલ હોવું જોઈએ. વધુમાં, કુટુંબ પેન્શન મેળવનાર કુટુંબના સભ્યની તરફેણમાં કુટુંબ પેન્શન સંબંધિત નાણાકીય લાભો ચૂકવવા માટે સંમતિનું નિવેદન કુટુંબના અન્ય સભ્યો દ્વારા સબમિટ કરવું જોઈએ.

અરજદારની સહી

ઓફિસની સીલ

ઓફિસના વડાની નિશાની

પેન્શન મંજૂર કરતા
અધિકારીની નિશાની

7) અનુગામીની નિમણૂક :-

મારા મૃત્યુ પહેલાં તરત જ કુટુંબ પેન્શન, મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી અને અન્ય કોઈપણ કામચલાઉ લાભોની ચુકવણી મેળવવા માટે હું નીચેની વ્યક્તિ (મૃત કર્મચારીના કુટુંબના સભ્ય)ની નિમણૂક કરું છું.

1. નોમિનીનું નામ :

:

સરનામું :

જન્મ તારીખ :

2. પેન્શનર સાથે સંબંધ:.....

3. જો નોમિની સગીર હોય, તો તેની/તેણીની નાની ઉંમર દરમિયાન નિયુક્ત વાલીનું નામ અને સરનામું

.....

4. કોલમ -1 માં નિયુક્ત થયેલ નોમિનીના કિસ્સામાં નામ, સરનામું, જન્મ તારીખ પ્રથમ મૃત્યુ પામે છે અને તેનો/તેણીનો પરિવાર પેન્શનર સાથેનો સંબંધ :

5. જો નોમિની સગીર હોય, તો તેની/તેણીની નાની ઉંમર દરમિયાન નિયુક્ત વાલીનું નામ અને સરનામું:

.....

6. હું શ્રી/શ્રીમતી/કુમ..... આથી બાંધધરી આપવી કે જો કોઈ સરકારી લેણી બાકી હોય જેમ કે પગાર, રજાનો પગાર, ભથ્થાં, એડવાન્સ, લોન, મકાન ભાડાની વધારાની ચુકવણી સામેની બાકી રકમ, પગાર ધોરણમાં સુધારાને લીધે વધારાની ચુકવણી અથવા મૃત્યુ પહેલાંની અન્ય સરકારી બાકી હોય તો. મારા પતિ/પત્ની/પિતા/માતા સ્વસ્થ શ્રી/શ્રીમતી., હું તેની ભરપાઈ કરવા માટે બાંધધરી આપું છું/સંમતિ આપું છું મારા ફેમિલી પેન્શન/ડેથ-કમ-રિટાયરમેન્ટ ગ્રેયુઇટીમાંથી. સ્વ.શ્રી/શ્રીમતી ના અવસાન પછી. જો મને પરવાનગી હોયસરકારમાં રહેવાનું ચાલુ રાખવા માટે. ત્રિમાસિક ગાળામાં હું તિજોરી સૂતરે મને મંજૂર કરાયેલ કુટુંબ પેન્શનમાંથી બાકી રહેલ મકાન ભાડું અને તેના પર TI પાસેથી વસૂલ કરવા માટે સંમતિ આપું છું. (GCS (પેન્શન) નિયમો-2002 ના નિયમ 134/134-A/135)

7. હું આથી જાહેર કરું છું કે મેં જે ગ્રેયુઇટીની માંગણી કરવામાં આવી છે તે માટે લાયકાત ધરાવતી સેવાના કોઈપણ ભાગ માટે મેં અરજી કરી નથી અને અરજી કરીશ નહીં.

8. અરજદારના હસ્તાક્ષર અથવા ડાબા હાથના અંગૂઠાની છાપ :

તારીખ:

સાક્ષી:

જ્યાં કર્મચારી રહે છે તે ગામ/નગર/પરાની બે કે તેથી વધુ અગ્રણી વ્યક્તિઓએ સાક્ષી આપવી જોઈએ.

ક્રમ નં.	નામ	સરનામું	હસ્તાક્ષર
(1)			
(2)			

સ્થળ:

અરજદારની નિશાની

તારીખ:

ઓફિસના વડાની સહી

પેન્શન કેસ - ભાગ-4

જ્યારે કર્મચારી સેવામાં હોય ત્યારે મૃત્યુ પામે ત્યારે ઓફિસના વડા દ્વારા કૌટુંબિક પેન્શન મંજૂર કરવામાં આવે છે

1. કર્મચારીનું નામ :
2. કર્મચારીનું હોદ્દો :
3. જન્મ તારીખ :

4. નિમણૂકની તારીખ :

5. મૃત્યુની તારીખ :

(મૃત્યુ પ્રમાણપત્ર જોડી)
6. કર્મચારીની પેન્શનપાત્ર સેવા :

ઓછો: પેન્શન માટે ગણવા માટેનો
સમયગાળો નહીં
કુલ નેટ પેન્શનપાત્ર સેવા

7. મૃત્યુ સમયે કર્મચારીનું પે બેન્ડ અથવા પે : રૂ.
મેટ્રિક્સ લેવલમાં પે
8. સરકારી કર્મચારીનો છેલ્લો પગાર વત્તા : રૂ.
બેન્ડમાં પગાર ગ્રેડ પેનો સરવાળો અથવા
પે મેટ્રિક્સ સ્તરમાં પગાર
9. (1) કર્મચારીનું PRAN :
- (2) કર્મચારીનું PPAN :
- (3) NPS મુજબ સ્વીકાર્ય નાણાકીય (હા નાં)
લાભો નક્કી કરવામાં આવ્યા છે કે કેમ?
(A) જો હા, તો સરકાર તરફ વસૂલ રૂ.
કરવાની રકમ. સબસ્ક્રિપ્શન
- 10.....ને જિલ્લા તિજોરી/પેટા તિજોરી દ્વારા પેન્શન ચૂકવવાનું
છે
11. સ્વ.શ્રી/શ્રીમતી. તેની/તેણીની સામે કોઈ પ્રસ્તાવિત/બાકી/
પૂછપરછ નથી અથવા તેની સામે કોઈ પ્રસ્તાવિત/બાકી/પૂછપરછ નથી તેને/તેણીને મૃત્યુની તારીખે છોડી દેવામાં આવ્યા છે. (ઓરડરની નકલ
જોડાયેલ છે)
12. (1) સ્વસ્થ પરિવારના સભ્યોની વિગતો ચકાસાયેલ અને પ્રમાણિત કરવામાં આવ્યું
છે અને હું આથી તેને/તેણીને મંજૂરી આપું છું પત્ની/પતિ/પુત્ર/પુત્રી શ્રી/શ્રીમતી/
કુમ. કુટુંબ પેન્શન/ગ્રેયુઇટી.
અથવા
અંતમાં તેમના મૃત્યુની તારીખે કુટુંબ ન હતું. હું તેના/તેણીના આશ્રિત
માતા/પિતા શ્રી/શ્રીમતીને કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરું
છું.
(2) કૌટુંબિક પેન્શનરની જન્મતારીખ :
13. હું અંધ/દિવ્યાંગ/માનસિક વિકલાંગ/જન્મજાત બહેરા-મૂંગા પુત્ર/પુત્રી શ્રી/શ્રીમતીને આજીવન પેન્શન મંજૂર કરું
છું. (GCSR(પેન્શન) નિયમો-2002 ના નિયમ 93 મુજબ સમય સમય પર
સુધારેલ વિગતોનો ઉલ્લેખ કરો).
અથવા
મૃતકના મૃત્યુની તારીખે, સરકારના અનુસંધાનમાં. બાકી લેણાં બાકી છે, જે તેના/તેણીના મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટીમાંથી વસૂલ
કરવાના છે. :-

સરકારી કર્મચારી પાસેથી બાકી રકમની વિગતો નીચે મુજબ છે. (GCS (પેન્શન) નિયમો, 2002 ના નિયમ 133/134/134-A/135)

ના	વિગતો	ખાતા નં.	આચાર્યશ્રી	વ્યાજ	કુલ	બનવાનું માથું માં જમા કરાવ્યું
1.	એચબીએ					
2.	વાહન ભથ્થું					
3.	પગાર-ભથ્થાની વસૂલાત					
4.	NPS સરકારની વસૂલાત. સબ્સ્ક્રિપ્શન					
5.	અન્ય પુનઃપ્રાપ્તિ					
કુલ પુનઃપ્રાપ્તિ						
શબ્દોમાં રૂ						

* * સરકાર માફ કરવાના કિસ્સામાં. બાકી રકમ, ઓર્ડરની નકલ સાથે જોડો.

નોંધ:(1) નોન-પ્રેક્ટિસિંગ ભથ્થું (જ્યાં લાગુ હોય) ની ગણતરી માટે પગારની વ્યાખ્યામાં સમાવેશ કરવામાં આવશે કુટુંબ પેન્શન.

ઓફિસની સીલ

ની સહી
ઓફિસના વડા

અધિકારીની સહી
પેન્શન મંજૂર

14. મોડેથી કરવામાં આવેલ નોમિનેશન મુજબ તેના/તેણીના અસ્તિત્વ દરમિયાન, મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી શ્રીને ચૂકવવાની રહેશે.

15. મોડું કોઈ નોમિનેશન કર્યું નથી, કર્મચારીની મૃત્યુની તારીખે ગ્રેયુઇટી મેળવવા માટે પાત્ર પરિવારના સભ્યોની વિગતો.

(A) વિધવા પત્ની/પતિ/અપરિણીત પુત્ર/પુત્રી, વિધવા પુત્રીઓ

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

(બી) પિતા/માતા, અઢાર વર્ષથી નીચેના ભાઈઓ, અપરિણીત બહેનો, પરિણીત પુત્રીઓ, પુત્રોના બાળકો અગાઉ મૃત્યુ પામ્યા

- 1.
- 2.
- 3.

નોમિની બનાવવામાં આવ્યા ન હોવાથી, ઉપર જણાવેલ વ્યક્તિઓને મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઇટી સમાન શેરમાં ચૂકવવાની રહેશે. તેમની અરજી, ફોટોગ્રાફ્સ, નમૂનાની સહી, વ્યક્તિગત ઓળખ વગેરે આ સાથે જોડાયેલ છે.

અથવા

ઉપર જણાવેલ 'A' અથવા 'B' માંથી

નીચેની વ્યક્તિઓએ એસની તરફેણમાં ચુકવણી કરવા સંમતિ આપી છેહરિ.....

- 1.
- 2.
- 3.

અને તે જ કાર્યાલયના વડા તરીકે સ્વીકારવામાં આવ્યું છે (સંમતિ પત્રો જોડાયેલ છે)

16. કોલમ 12 માં ઉલ્લેખિત લોકોમાંથી, શ્રી સગીર છે અને તેથી તેની/તેણીની રકમ તેના/તેણીના કાયદેસર વાલી શ્રીને ચુકવવામાં આવી છે. (સગીરનો શેર પુત્ર/પુત્રીને કુદરતી વાલી એટલે કે માતા/પિતાને ચુકવણી કરવાની રહેશે. અન્ય કિસ્સાઓમાં, વાલીપણાનો પુરાવો, તેની/તેણીની ઓળખ અને સરનામું જરૂરી વિગતો જોડવી જોઈએ)

17. હું નીચેના બિડાણો બંધ કરી રહ્યો છું

(1) કાયદેસરના વારસદારના ત્રણ કાગળો પર લગાવેલ પ્રમાણિત પાસપોર્ટ સાઇઝનો ફોટો (2) રાજપત્રિત અધિકારી દ્વારા પ્રમાણિત સહીના ત્રણ નમુના (3) ઊંચાઈ, ઓળખની બે પ્રમાણિત નકલો (4) મૃત્યુ પ્રમાણપત્રની પ્રમાણિત નકલ (5) પ્રમાણિત અથવા ગ્રેયુટી માટે કરવામાં આવેલ નોમિનેશનની મૂળ નકલ (6) અન્ય

18. કૌટુંબિક પેન્શનની ગણતરી (સેવામાં દરમિયાન મૃત્યુ: (GCS (પેન્શન) નિયમો-2002 ના નિયમ 90 (1) (1) મુજબ))

(1) સેવામાં હોવા છતાં મૃત્યુ પર કુટુંબ પેન્શનની ગણતરી (A) કુટુંબ પેન્શન-1

સેવામાં હોવા છતાં મૃત્યુના કિસ્સામાં કુટુંબ પેન્શન નીચે મુજબ મૃત્યુની તારીખથી પ્રથમ દસ વર્ષ માટે સ્વીકાર્ય રહેશે.

પે બેન્ડમાં પગાર વત્તા ગ્રેડ પેની રકમના 50% અથવા પે મેટ્રિક્સમાં પગાર રૂ.

(બી) કૌટુંબિક પેન્શન -2

ત્યારપછી એટલે કે કરમચારીના મૃત્યુની તારીખ પછીની તારીખથી દસ વર્ષ પછી પે બેન્ડમાં પગાર વત્તા ગ્રેડ પગારની રકમના 30% અથવા પે મેટ્રિક્સમાં પગાર રૂ.

નોંધ: (1) નોન-પ્રેક્ટિસિંગ ભથ્થું (જ્યાં લાગુ હોય) પગારની વ્યાખ્યામાં સમાવવામાં આવશે.
ફેમિલી પેન્શન-1 અને ફેમિલી પેન્શન-2ના કિસ્સામાં.

(2) 6ઠ્ઠા પગાર પંચ મુજબ કુટુંબ પેન્શનની લઘુત્તમ મર્યાદા રૂ. 3500

(3) સાતમા પગાર પંચ મુજબ કુટુંબ પેન્શનની લઘુત્તમ મર્યાદા રૂ. 9000

(2) સેવામાં હોવા છતાં મૃત્યુ સમયે મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટીની ગણતરી: GCS ના નિયમ 81(1)(B) મુજબ (પેન્શન નિયમો-2002 સમયાંતરે સુધારેલા પે રિવિઝન નિયમો મુજબ)

6ઠ્ઠા પગાર પંચ મુજબ તા. 01-01-2006 (મહત્તમ રૂ. 10 લાખ)

(a) એક વર્ષથી ઓછી પેન્શનપાત્ર સેવાના કિસ્સામાં

(પે બેન્ડ વત્તા ગ્રેડ પે + મોઘવારી માં પગારનો સરવાળો) X 2 = રૂ. -----

(..... +) X 2 = Rs -----

(b) એક વર્ષ કે તેથી વધુ પરંતુ પાંચ વર્ષથી ઓછી પેન્શનપાત્ર સેવાના પ્રસંગે

(પે બેન્ડમાં પગારનો સરવાળો વત્તા ગ્રેડ પે + મોઘવારી) X 6 = રૂ. -----

(..... +) X 6 = રૂ. -----

(c) પાંચ વર્ષથી વધુ પરંતુ વીસ વર્ષથી ઓછી પેન્શનપાત્ર સેવાના કિસ્સામાં

(પે બેન્ડમાં પગારનો સરવાળો વત્તા ગ્રેડ પે + મોઘવારી) X 12 = રૂ. -----

(..... +) X 12 = રૂ. -----

(d) વીસ વર્ષથી વધુની સેવાના કિસ્સામાં મહત્તમ 33 વર્ષ સુધીની પેન્શનપાત્ર સેવાના વર્ષોની સંખ્યા જટલી ચૂકવણી કરો.

(પે બેનુડમાં પગારનો સરવાળો વત્તા ગ્રેડ પે + મોઘવારી) X પેન્શનપાત્ર સેવાના પૂર્ણ થયેલા વર્ષો (મહત્તમ 33 વર્ષ) = રૂ.

(..... +) X -----વર્ષ = રૂ. -----

7મા પગાર પંચ મુજબ તા. 01-01-2016 (મહત્તમ રૂ. 20 લાખ)

(a) એક વર્ષથી ઓછી પેન્શનપાત્ર સેવાના કિસ્સામાં

(પે મેટ્રિક્સમાં ચૂકવણી કરો -(લેવલ-) + કુગાવો) X 2 = રૂ. -----

(..... +) X 2 = રૂ. -----

(b) એક વર્ષ કે તેથી વધુ પરંતુ પાંચ વર્ષથી ઓછી પેન્શનપાત્ર સેવાના પ્રસંગે

(પે મેટ્રિક્સમાં ચૂકવણી કરો -(લેવલ-) + કુગાવો) X 6 = રૂ. -----

(..... +) X 6 = રૂ. -----

(c) પાંચ વર્ષ કે તેથી વધુ પરંતુ અગિયાર વર્ષથી ઓછી પેન્શનપાત્ર સેવાના પ્રસંગે

(પે મેટ્રિક્સમાં ચૂકવણી કરો -(લેવલ-) + કુગાવો) X 12 = રૂ. -----

(..... +) X 12 = રૂ. -----

(d) અગિયાર વર્ષ કે તેથી વધુ પરંતુ વીસ વર્ષથી ઓછી પેન્શનપાત્ર સેવાના પ્રસંગે

(પે મેટ્રિક્સમાં ચૂકવણી કરો -(લેવલ-) + કુગાવો) X 20 = રૂ. -----

(..... +) X 20 = રૂ. -----

(e) વીસ વર્ષ અથવા તેથી વધુ સેવાના કિસ્સામાં મહત્તમ 33 વર્ષ સુધીની પેન્શનપાત્ર સેવાની સંખ્યા જટલી ચૂકવણી કરો.

(પે મેટ્રિક્સમાં ચૂકવણી -(લેવલ-) + કુગાવો) X પેન્શનપાત્ર સેવાના પૂર્ણ થયેલા વર્ષો (મહત્તમ 33 વર્ષ) = રૂ.

(..... +) X -----વર્ષ = રૂ. -----

નોંધ: (1) મૃત્યુ-કમ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટીની ગણતરી માટે પગારની વ્યાખ્યામાં નોન-પ્રેક્ટિસિંગ ભથ્થું (જ્યાં લાગુ પડતું હોય) સામેલ કરવામાં આવશે.

19.GCS (પેન્શન) નિયમો-2002 ના નિયમ 9(60) હેઠળ આપવામાં આવેલી સત્તાઓના ઉપયોગમાં, શ્રી/શ્રીમતી/કુમનું કુટુંબ પેન્શન..... આથી મંજૂર કરવામાં આવે છે.

ઓફિસની સીલ

ઓફિસના વડાની નિશાની

પેન્શન મંજૂર કરતા
અધિકારીની નિશાની

પેન્શન કેસ - ભાગ-5**સેવામાં અપંગતા / મૃત્યુ અંગે બિન-સરકારી સહાયિત સંસ્થાના કર્મચારીઓ માટે ભરવાનું ફોર્મ**

નકલ:

નંબર:

તારીખ:

પ્રતિ,

પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ, વીમા અને લેખા ભવન
નિયામક,
ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન, સેક્ટર
-10/બી, ગાંધીનગર

વિષય : બિનસરકારી કર્મચારીઓના પેન્શન પેપર મોકલવાની બાબત.

મિસ્ટર શ્રીમતી :

હોદ્દો:

શાળા/કોલેજ:

PPAN:

પ્રાણ:

આદરણીય સાહેબ,

ઉપરોક્ત સંદર્ભે..... શાળા/કોલેજનું
હોદ્દો શ્રીના પેન્શન પેપરો અને મૂળ સેવાઓમાંથી તૈયાર
કરેલ અને નીચેની વિગતોમાં રજૂ કરેલ છે, વિકલાંગતા પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન/ સેવા સ્નાતક/મૃત્યુ- સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુટીના લાભોને અધિકૃત કરવા
વિનંતી કરવામાં આવે છે. મિસ્ટર શ્રીમતી..... એક તા. થી તારીખ .. રોજગારની તારીખ
નીચે મુજબ છે.

ક્રમિક્ર	નામનાશાળા/કોલેજ	ડીયુરેશન તારીખથીઆજ સુધી	કુલસેવા વાયકાનમહિનો ડીઅચ	પીદબાણાયુક્તસેવા વાયકાનમહિનો ડીઅચ
કુલ				

ઉપરોક્ત હકીકત કર્મચારીની સેવામાંથી પૂરતી ચકાસણી કર્યા પછી લખવામાં આવી છે અને તે સાચી છે.

આચાર્યશ્રી
નામ, સહી અને સ્ટેમ્પ

પેન્શન મંજૂર અધિકારી
(પેન્શન મંજૂર અધિકારીનું નામ,
સહી અને ઓફિસ સ્ટેમ્પ)

પ્રમાણપત્રો (પ્રાથમિક/માધ્યમિક શાળા/કોલેજ/યુનિવર્સિટીના કર્મચારીઓને લગતા)

(લાગુ ન હોય તો પ્રારંભિક સાથે પ્રમાણપત્રો બંધ કરો)

શ્રી.....હોદ્દો.....ના રોજ અપંગતા પર નિવૃત્ત થાય છે...../સક્રિય ફરજ પર મૃત્યુ પામ્યા. (તેમની સર્વિસ બુકની ચકાસણી કર્યા પછી પ્રમાણપત્રો નીચે મુજબ આપવામાં આવે છે)

- (1) તારીખથી કર્મચારી દ્વારા મૂકવામાં આવેલ સેવા.....આજ સુધી.....માન્ય બિન-સરકારી અને ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ માધ્યમિક શાળાઓમાં છે
 - (2) કર્મચારીને તારીખથી સરકારી અનુદાનમાંથી પગાર અને ભથ્થા ચૂકવવામાં આવ્યા છે.....આજ સુધી.....
 - (3) તારીખથી દર વર્ષે ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ માધ્યમિક શિક્ષણ નિયમો હેઠળ નિર્ધારિત ગુણોત્તર મુજબ કર્મચારી કર્મચારી હતો..... આજ સુધી....., અને તે આવા કોઈપણ વર્ષમાં સરપ્લસ, અવેજી અથવા પાર્ટ-ટાઇમ કર્મચારી ન હતો.
 - (4) કર્મચારીએ તારીખથી તેની સમગ્ર સેવા દરમિયાન છત્રીસ મહિનાથી વધુ (તાલીમ સમયગાળા સહિત) અવેતન (અસાધારણ) રજાનો લાભ લીધો નથી.....આજ સુધી.....
 - (5) કર્મચારીનો પગાર પસંદગી ગ્રેડની 20% મર્યાદાના પગાર ધોરણમાં નક્કી કરવામાં આવ્યો હતો અને તેના પર કોઈ વસૂલાત કરવાની નથી.
 - (6) તત્કાલીન શિક્ષણ અને શ્રમ વિભાગ નંબર INS/ ના ઠરાવ મુજબ કર્મચારીને સંરક્ષિત શિક્ષક તરીકે જાહેર કરવામાં આવ્યો હતો.1601/ જી તા04/06/1965, તેથી તેની સેવા પેન્શનપાત્ર ગણાશે. (ઓર્ડરની નકલ જોડો)
 - (7) કર્મચારીએ નામની મિડલ સ્કૂલમાં સેવા આપી હતી.....તારીખ થી.....આજ સુધી
- માધ્યમિક શાળા નામવાળી બિન-સરકારી અને ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ માધ્યમિક શાળા સાથે સંલગ્ન હતી.
- (8) કર્મચારીને તારીખથી તેની સમગ્ર સેવા દરમિયાન પગાર ચૂકવવામાં આવ્યો હતો.....આજ સુધી..... સમય સમય પર લાગુ પગાર ધોરણ મુજબ. આ ઉપરાંત, તેની સર્વિસ બુકમાં એન્ટ્રીઓ કરવામાં આવી છે અને કોઈ પગાર ફિક્સેશન બાકી નથી.
 - (9) સર્વિસ બુકની તમામ એન્ટ્રીઓ અને કર્મચારીની રજાના ખાતાની તારીખના સમયગાળા માટે સંપૂર્ણ રીતે કરવામાં આવી છે..... નિવૃત્તિ/મૃત્યુની તારીખ એટલે કે તારીખ..... અને કોઈ એન્ટ્રી બાકી નથી તેમજ તમામ એન્ટ્રીઓની શાળાના રેકોર્ડ સાથે સરખામણી કરવામાં આવી છે અને તે સાચી હોવાનું જાણવા મળ્યું છે.
 - (10) આથી નીચેના દસ્તાવેજો જોડવામાં આવ્યા છે.
 - 1) પેન્શન યોજનાની સ્વીકૃતિનું પ્રમાણિત વિકલ્પ ફોર્મ
 - 2) મૃત્યુના કિસ્સામાં મૃત્યુ પ્રમાણપત્ર
 - 3) અપંગતા પેન્શનના કિસ્સામાં તબીબી પ્રમાણપત્ર
 - 4) બ્રેક કોન્ડોનેશન ઓર્ડરની પ્રમાણિત નકલો

કર્મચારીની સહી

આચાર્ય/સંચાલકની સહી

પેન્શન મંજૂર

ઉચ્ચ શિક્ષણ અધિકારી/કમિશનર

નામ

પેન્શન મંજૂર અધિકારીનું પૂરું નામ

ટિકિટ

સહી

ઓફિસની સ્ટેમ્પ

ભાગ-1, પોઈન્ટ નંબર 14 માટેની સૂચનાઓ

ભાગ-1, પોઈન્ટ-14, કૌટુંબિક પેન્શનના હેતુ માટે શારીરિક-માનસિક વિકલાંગ બાળકોના નામ દાખલ કરવા માટે, નીચેના સંબંધિત દસ્તાવેજો જોડીને કેસ રજૂ કરો.

1. દરખાસ્ત નાણાં વિભાગના ઠરાવ નંબર NVT-ની જોગવાઈઓ અનુસાર સબમિટ કરી શકાય છે. 1299- 1160-પી તા06-10-1999પરિશિષ્ટ સાથે-1 અને પરિશિષ્ટ-2 ઠરાવની.
 2. અપંગતાના તાજેતરના (છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં જારી કરાયેલ) પ્રમાણપત્રની પ્રમાણિત નકલ
 3. વિકલાંગ વ્યક્તિનું આવક પ્રમાણપત્ર (મામલતદાર/ટીડીઓ દ્વારા જારી કરાયેલ)
 4. શારીરિક વિકલાંગતાના કિસ્સામાં, વિકલાંગ વ્યક્તિનો પાસપોર્ટ સાઇઝનો ફોટો, નમૂનો સહી, ઓળખ ચિહ્ન. ઊંચાઈ વગેરે ત્રિપુટીમાં રજૂ કરવી જોઈએ અને માનસિક વિકલાંગતાના કિસ્સામાં પાસપોર્ટ સાઇઝનો ફોટોગ્રાફ, નમૂનો સહી, ઓળખના ચિહ્નો, ઊંચાઈ વગેરે અલગ-અલગ વિકલાંગ વ્યક્તિ અને વાલી બંનેના ત્રિપુટીમાં રજૂ કરવા જોઈએ. (પેન્શન ફોર્મમાં આપેલા નમૂના મુજબ)
 5. માનસિક વિકલાંગતાના કિસ્સામાં, ઉપરોક્ત ઠરાવના પરિશિષ્ટમાં પ્રદાન કર્યા મુજબ, માતાપિતા સિવાયના અન્ય સભ્યની વાલી તરીકે નિમણૂક કરવી જોઈએ.
 6. સક્ષમ અધિકારીનું પ્રમાણપત્ર, સરકારના આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગના ઠરાવ નંબર-Parch/112019/UOR-4/A તારીખ 21-10- 2022 દ્વારા નિર્ધારિત ફોર્મ જોડવું જોઈએ.
 7. નાણાં વિભાગના ઠરાવ નંબર NVT-1299- હેઠળ દરખાસ્ત મોકલવામાં આવી છે કે કેમ તે સ્પષ્ટપણે ઉલ્લેખિત હોવું જોઈએ. 1160-પ, તા 06-10-1999:અથવા નાણાં વિભાગના ઠરાવ નંબર PRCH-102013-O-89-P, તા.05-05-2016
- નોંધ:**ઉપરોક્ત જોગવાઈઓ ઉપરાંત, સમયાંતરે સુધારાઓનું અવલોકન કરવું જોઈએ

પરિશિષ્ટ II

NPS માં સંચિત પેન્શન વેલ્થની પતાવટ માટે કોઈ વાંધો નહીં

{નોડલ ઓફિસની ઘોષણા સાથે જોડાયેલ હોવું જોઈએ જ્યાં મૃત ગ્રાહકના દાવેદાર(ઓ)ને અથવા સબ્સ્ક્રાઇબરને (વિકલાંગતાના કિસ્સામાં) કુટુંબ પેન્શન આપવામાં આવે છે}

હું/અમે _____ (દાવેદાર/સબ્સ્ક્રાઇબરનું નામ), આથી પુષ્ટિ કરીએ છીએ કે મને/અમે સબ્સ્ક્રાઇબર સ્વરૂપે શ્રી/શ્રીમતી/સુશ્રીના PRANમાં પડેલી NPS સંચિત પેન્શન સંપત્તિને મુક્ત કરવા માટે કોઈ વાંધો નથી.

_____ PRAN સાથે _____ અથવા મારા PRAN _____ નોડલ ઓફિસ/વિભાગમાં જ્યાં હું/તે/તેણી તરીકે નોકરી કરતો હતો/અમે/અમે/શું પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર નંબર _____ તારીખ _____ હેઠળ ફેમિલી પેન્શન મેળવી રહ્યાં છીએ

ચૂકવવામાં આવતા પેન્શનની વિગતો (મૃત્યુના કિસ્સામાં):

પરિવારના સભ્યનું નામ

પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર (PPO) નંબર _____ દાવેદારની

સહી/અંગૂઠાની છાપ _____ મૃતક સાથેનો સંબંધ

સરનામું: _____

ફોન/મોબાઇલ નંબર/ઈ-મેલ: _____

સ્થળ: _____ તારીખ: _____

ચૂકવવામાં આવતા પેન્શનની વિગતો (વિકલાંગતાના કિસ્સામાં):

સબ્સ્ક્રાઇબરનું નામ

પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર (PPO) નંબર. _____

સબ્સ્ક્રાઇબરની સહી/અંગૂઠાની છાપ _____ સરનામું:

_____ ફોન/મોબાઇલ નંબર/ ઈ-

મેલ: _____

સ્થળ: _____ તારીખ: _____

નોડલ ઓફિસ દ્વારા પ્રમાણિત:

તે પ્રમાણિત છે કે ઉપરોક્ત ઘોષણા અને વિગતો મૃત સબ્સ્ક્રાઇબરના પરિવારના સભ્ય(ઓ) દ્વારા દાખલ કરવામાં આવી છે અને હસ્તાક્ષર/અંગૂઠાથી પ્રભાવિત છે. વધુમાં ઉપરોક્ત વિગતો મૃત ગ્રાહક/સબ્સ્ક્રાઇબરના સર્વિસ રેકોર્ડમાંથી ચકાસવામાં આવી છે અને ક્રમમાં મળી આવી છે. આગળ,

- હું/અમે આથી જાહેર કરીએ છીએ કે મૃત ગ્રાહક/સબ્સ્ક્રાઇબરના NPS ખાતામાંથી સંચિત પેન્શન સંપત્તિને આ ઓફિસમાં ટ્રાન્સફર કરવા માટેનું નો ઓબ્જેક્શન સર્ટિફિકેટ મૃત સબ્સ્ક્રાઇબર/સબ્સ્ક્રાઇબરના પરિવારના સભ્ય(ઓ) પાસેથી એકત્ર કરવામાં આવ્યું છે.
- હું/અમે આથી જાહેર કરીએ છીએ કે ઉપર આપવામાં આવેલી વિગતો અમારા ઓફિસના રેકોર્ડ મુજબ સાચી અને સાચી છે. PFRDA/NPS ટ્રસ્ટ/CRA આ સંબંધમાં કોઈપણ ખોટી માહિતી આપવાના કિસ્સામાં જવાબદાર રહેશે નહીં. વધુમાં, હું સમજું છું કે ઓફિસ દ્વારા ઉપાડની વિનંતીની અધિકૃતતા પર PAO બેંક ખાતામાં ભંડોળ ટ્રાન્સફર કરવામાં આવશે અને ઉપાડની વિનંતીની અધિકૃતતાના 60 દિવસની અંદર રેકોર્ડ રાખવા માટે ભૌતિક દસ્તાવેજો CRAને ફોરવર્ડ કરવા જરૂરી છે.
- હું/અમે આથી જાહેર કરીએ છીએ કે સબ્સ્ક્રાઇબરના મૃત્યુ પ્રમાણપત્રની નકલ (કૌટુંબિક પેન્શનના કિસ્સામાં) અને સબ્સ્ક્રાઇબરના PRAN કાર્ડ/ePRAN ની નકલ મૃત સબ્સ્ક્રાઇબર/સબ્સ્ક્રાઇબરના પરિવારના સભ્યો પાસેથી એકત્રિત કરવામાં આવી છે અને યોગ્ય રીતે પ્રમાણિત કરવામાં આવી છે. ઓફિસ

DDO/DTO/PAO ના સ્ટેમ્પ અને સહી		
તારીખ:	DDO/DTO/PAO નું નામ	
સ્થળ:	રજી. ના.	

ફોર્મ-13 (નિયમો-64)

ચલણ નં.

.....ભારતીય સ્ટેટ બેંકમાં ચલણ જમા

મોકલનાર દ્વારા ચૂકવવામાં આવશે		એકાઉન્ટ્સ ક્લાર્ક અથવા ટ્રેઝરી ઓફિસર દ્વારા ચૂકવવામાં આવશે		
નામ અથવા હોદ્દો અને જેની પાસેથી વ્યક્તિનું સરનામું ચૂકવણી કરવામાં આવે છે	ખાતાના વડા			
	મુખ્ય વડા		0071	
	સબ મેજર હેડ		01	
	માઇનોર હેડ		101	
	સબ માઇનોર હેડ		01	
મોકલેલ ચૂકવણીની સંપૂર્ણ વિગતો અને તેના પર ઓર્ડર (જો કોઈ હોય તો)		રકમ		
PPAN		રૂ.	પૈસા	બેંકને આપેલો ઓર્ડર સાચો છે. લેવું અને પૈસાની પહોંચ આપવી
પૂરાણ				તારીખ
મૃત્યુના કિસ્સામાં કૌટુંબિક પેન્શનના લાભ માટે સરકારના હિસ્સાના રિક્ડ અંગે				
નંબર રૂ.				
સહી				
રૂ. પૈસા મળ્યાની તારીખ				
ખજાનચી	એકાઉન્ટન્ટ	ટ્રેઝરી ઓફિસર/એજન્ટ		

ફોર્મ-14
(જુઓ નિયમો-65)

પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિર્દેશાલય

ગુજરાત સરકાર
"વિમા અને લેખ ભવન",
બ્લોક-18, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન કમ્પાઉન્ડ, સેક્ટર-10/
બી, સામે. MLA ક્વાર્ટર્સ, ગાંધીનગર-382 010

આઉટવર્ડ નંબર _____

તારીખ:- _____

NPS હેઠળ વિકલાંગતા (અમાન્ય) પેન્શન/ફેમિલી પેન્શનની અધિકૃતતા વિશે માહિતી આપતો પત્ર

પ્રતિ,

Sr./ તિજોરી અધિકારી

જિલ્લા તિજોરી કચેરી,

.....

PPAN-.....

પ્રાણ-.....

આ સાથે, ગ્રેજ્યુએશનની નીચેની વિગતો, CVP અને PPO નો બંને ભાગો તમને મોકલવામાં આવે છે.

- (1) પેન્શનરનું નામ : :
(2) PPO નં _____ (9) તારીખઅમાન્ય / ડીખાવું કુલ
(3) પેન્શનની શરૂઆતની તારીખ. : _____ જોરાટ્યુટી
(4) પેન્શનનો પ્રકાર : _____ જો માંથી પુન:પ્રાપ્તિરાટ્યુટી
(5) મૂળભૂત પેન્શન : _____ રોકી રાખ્યુંજોરાટ્યુટી
(6) કમ્યુટ કર્યુંપેન્શન : _____ (10) ગ્રેજ્યુટી ચૂકવવાપાત્ર
(7) પછી પેન્શનકમ્યુટેશન : _____ (11) સેવા ગ્રેજ્યુટી
(8) ઘટાડીપેન્શન : _____ (12) CVP રકમ

સમય: વર્ષ: મહિનો: (PPO માં દર્શાવેલ વિગતો મુજબ)

- (13) પેન્શનર શ્રી / શ્રીમતી _____ ના મૃત્યુની ઘટનામાં જે શ્રી / શ્રીમતી _____ ના પત્ની / પતિ છે. તેઓ પેન્શનર* અથવા તા. કૌટુંબિક પેન્શન ઊંચા દરે _____ સુધી જે અગાઉ રૂ. _____ અને પછી _____ ઉપલબ્ધ છે. (કૌટુંબિક પેન્શનની ચુકવણી માટેની મૂળભૂત જોગવાઈ મૃત્યુ અથવા પુનર્લગ્ન સુધી લાગુ રહેશે.)

- (14) 1. કામચલાઉ પેન્શન રૂ. _____ 2. કામચલાઉ ગ્રેજ્યુટી રૂ. _____

(15) અન્યપુન: પ્રાપ્તિ

		રકમ	વડા	ખાતા નંબર
(1)	એચબીએ			
(2)	એમસીએ			
(3)	એનપીએસફાળો			

GCSR-147 મુજબ છેલ્લું પગાર પ્રમાણપત્ર અને ફોર્મ-22 મેળવવું અને ચુકવણી કરવી (મૃત્યુના કિસ્સામાં ફોર્મ-22 સબમિટ કરવાની જરૂર નથી).

* સેવા દરમિયાન મૃત્યુના કિસ્સામાં 10 વર્ષ સુધી, પુનરાવરતન માટે LPC અને ફોર્મ 22 જરૂરી નથી. બિડાણ: ઉપર મુજબ

તમારો વિશ્વાસુ,

એકાઉન્ટ ઓફિસર
પેન્શન

ફોર્મ-15

(જુઓ નિયમો-65)

પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિર્દેશાલય

ગુજરાત સરકાર

"વિમા અને લેખ ભવન",

બ્લોક-18, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન કમ્પાઉન્ડ, સેક્ટર-10/

બી, સામે. MLA ક્વાટર્સ, ગાંધીનગર-382 010

આઉટવર્ડ નંબર _____

તારીખ:- _____

ગ્રેયુટી પેમેન્ટ ઓર્ડર

તારીખ:

પહેલાં ચૂકવવાપાત્ર નથી :

સંદર્ભ. : પીપીઓ નં. :

PPAN:

PPO તારીખ :

પ્રાણ:

પેન્શનરનું નામ :

સરનામું :

હેઠળ રૂ. :

આથી શ્રી/શ્રીમતી ને ગ્રેયુટી/સેવા ગ્રેયુટીની રકમ રીલીઝ કરવાનો આદેશ છે.

_____ અથવા તેના/તેણીના નોમિની/

વારસ/વાલી નીચે મુજબ.

DCRG રૂ. :

	રકમ રૂ.	રોકેલી રકમ	નેટ ચૂકવવાપાત્ર
ગ્રેયુટી			
સેવા ગ્રેયુટી			
કુલ ગ્રેયુટી			

પુનઃપ્રાપ્તિ વિગતો :

HBA રૂ.

વડા:

એમસીએ રૂ.

વડા:

અન્ય રૂ.

વડા:

નોમિની વિગતો :

ના.	નોમિનીનું નામ	સંબંધ	AMOUNT રૂ.

ટિપ્પણીઓ:

પર્ય- બજેટ હેડ : 2071 પેન્શન અને અન્ય નિવૃત્તિ લાભો 117-06.

હિસાબી અધિકારી

પ્રતિ,

ટ્રેઝરી ઓફિસર-

પેટા તિજોરી અધિકારી -

તિજોરીના ઉપયોગ માટે જ

રૂ.ની રકમ મેળવી.

ટ્રેઝરી ઓફિસર

ચુકવણી પ્રાપ્ત થઈ

આવક
ટિકિટ

પ્રાપ્તકર્તાની સહી અથવા અંગૂઠાની છાપ

તારીખ :

રૂ. :

મહત્વપૂર્ણ નોંધ:

રિકવરીના એડજસ્ટમેન્ટ પછી જો કોઈ હોય તો પેમેન્ટ રીલીઝ કરવામાં આવશે.

સત્તા ઇશ્યૂની તારીખથી 24 મહિના માટે માન્ય છે અને તેને સંબંધિત ટ્રેઝરી ઓફિસની અંગત કસ્ટડી હેઠળ રાખવી જોઈએ

જો જરૂરી ન હોય તો / જો જરૂરી હોય તો છેલ્લું પગાર પ્રમાણપત્ર પ્રાપ્ત થયા પછી જ ચુકવણી છોડો.

ઉપર જણાવેલ વ્યક્તિની ઓળખ સુનિશ્ચિત કરવાની જવાબદારી સંબંધિત ચુકવણી અધિકારીની છે.

ફોર્મ-16
(જુઓ નિયમો-65)

<p>પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિર્દેશાલય ગુજરાત સરકાર "વિમા અને લેખ ભવન", બ્લોક-18, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન કમ્પાઉન્ડ, સેક્ટર-10/ બી, સામે. MLA ક્વાર્ટર્સ, ગાંધીનગર-382 010</p>
--

આઉટવર્ડ નંબર _____

તારીખ:- _____

પેન્શન (CVP) ઓર્ડરનું કમ્પ્યુટેડ મૂલ્ય

પહેલાં ચૂકવવાપાત્ર નથી :

સંદર્ભ. : પીપીઓ નં. :

PPAN:

PPO તારીખ :

પૂરાણ:

પેન્શનરનું નામ :

સરનામું :

હેઠળ રૂ. :

શ્રી/શ્રીમતિને પેન્શનની કમ્પ્યુટેડ વેલ્યુ (CVP) ની રકમ રિલીઝ કરવાનો આથી આદેશ છે.

_____ અથવા તેના/તેણીના નોમિની/વારસ/
વાલીઓ નીચે મુજબ.

સીવીપી રૂ. :

નોમિની વિગતો :

ના.	નોમિનીનું નામ	સંબંધ	AMOUNT રૂ.

પેન્શન વિગતો :

	રકમ	શબ્દોમાં
પેન્શન		
કમ્પ્યુટેડ પેન્શન		
ઘટાડો પેન્શન		

ટિપ્પણીઓ:

ખર્ચ- બજેટ હેડ : 2071 પેન્શન અને અન્ય નિવૃત્તિ લાભો 107 CVP-NPS

હિસાબી અધિકારી

પ્રતિ,

ટ્રેઝરી ઓફિસર-

પેટા તિજોરી અધિકારી -

તિજોરીના ઉપયોગ માટે જ

રૂ.ની રકમ મેળવી.

ટ્રેઝરી ઓફિસર

ચુકવણી પ્રાપ્ત થઈ

આવક
રિકિટ

પ્રાપ્તકર્તાની સહી અથવા અંગૂઠાની છાપ

તારીખ :

રૂ. :

મહત્વપૂર્ણ નોંધ:

GCSR(પેન્શન) નિયમો-2002 (પ્રકરણ-13)

CVP પ્રાપ્ત થયા પછી મહિનાના પહેલા દિવસથી અથવા 3 મહિનાના અંત પછી મહિનાના પહેલા દિવસથી પેન્શનની રકમમાં ઘટાડો-ઓથોરિટીના ઇશ્યૂ પછી જે પણ વહેલું હોય.

જો પેન્શનર કમ્પ્યુટેડ વેલ્યુ પ્રાપ્ત કર્યા વિના મૃત્યુ પામે છે તો તેના/તેણીના વારસદારોને CVP ચૂકવવામાં આવશે.

ફોર્મ-17
(જુઓ નિયમો-65)

<p>પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિર્દેશાલય ગુજરાત સરકાર "વિમા અને લેખ ભવન", બ્લોક-18, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન કમ્પાઉન્ડ, સેક્ટર-10/ બી, સામે. MLA ક્વાટર્સ, ગાંધીનગર-382 010</p>
--

આઉટવર્ડ નંબર _____

તારીખ:- _____

સુધારેલ ગ્રેયુઈટી પેમેન્ટ ઓર્ડર

પહેલાં ચૂકવવાપાત્ર નથી :

સંદર્ભ. : પીપીઓ નં. :

PPAN:

PPO તારીખ :

પૂરાણ:

પેન્શનરનું નામ :

સરનામું :

હેઠળ રૂ. :

આથી શ્રી/શ્રીમતી ને ગ્રેયુઈટી/સેવા ગ્રેયુઈટીની રકમ રીલીઝ કરવાનો આદેશ છે.

_____ અથવા તેના/તેણીના નોમિની/

વારસ/વાલી નીચે મુજબ.

DCRG રૂ. :

	સુધારેલા રકમ રૂ.	અગાઉ અધિકૃત રકમ રૂ.	તફાવત રકમ રૂ.
ગ્રેયુઈટી			
સેવા ગ્રેયુઈટી			
કુલ			

નોમિની વિગતો :

ના.	નોમિનીનું નામ	સંબંધ	AMOUNT રૂ.

ટિપ્પણીઓ:

ખર્ચ- બજેટ હેડ : 2071 પેન્શન અને અન્ય નિવૃત્તિ લાભો 117-06.

હિસાબી અધિકારી

પ્રતિ,

ટ્રેઝરી ઓફિસર-

પેટા તિજોરી અધિકારી -

તિજોરીના ઉપયોગ માટે જ

રૂ.ની રકમ મેળવી.

ટ્રેઝરી ઓફિસર

ચુકવણી પ્રાપ્ત થઈ

આવક ટિકિટ

પ્રાપ્તકર્તાની સહી અથવા અંગૂઠાની છાપ

તારીખ :

રૂ. :

મહત્વપૂર્ણ નોંધ:

રિકવરીના એડજસ્ટમેન્ટ પછી જો કોઈ હોય તો પેમેન્ટ રીલીઝ કરવામાં આવશે.

સત્તા ઇશ્યુની તારીખથી 24 મહિના માટે માન્ય છે અને તેને સંબંધિત ટ્રેઝરી ઓફિસની અંગત કસ્ટડી હેઠળ રાખવી જોઈએ

જો જરૂરી ન હોય તો / જો જરૂરી હોય તો છેલ્લું પગાર પ્રમાણપત્ર પ્રાપ્ત થયા પછી જ ચુકવણી છોડો.

ઉપર જણાવેલ વ્યક્તિની ઓળખ સુનિશ્ચિત કરવાની જવાબદારી સંબંધિત ચુકવણી અધિકારીની છે.

ફોર્મ-18
(જુઓ નિયમો-65)

પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિર્દેશાલય

ગુજરાત સરકાર
"વિમા અને લેખ ભવન",
બ્લોક-18, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન કમ્પાઉન્ડ, સેક્ટર-10/
બી, સામે. MLA ક્વાર્ટર્સ, ગાંધીનગર-382 010

આઉટવર્ડ નંબર _____

તારીખ:- _____

પેન્શન (CVP) ઓર્ડરનું સુધારેલ કમ્પ્યુટેડ મૂલ્ય

પહેલાં ચૂકવવાપાત્ર નથી :

સંદર્ભ. : પીપીઓ નં. :

PPAN:

PPO તારીખ :

પૂરાણ:

પેન્શનરનું નામ :

સરનામું :

હેઠળ રૂ. :

શ્રી/શ્રીમતિને પેન્શનની કમ્પ્યુટેડ વેલ્યુ (CVP) ની રકમ રિલીઝ કરવાનો આથી આદેશ છે.

_____ અથવા તેના/તેણીના નોમિની/વારસ/

વાલીઓ નીચે મુજબ.

CVPR :

	સુધારેલી રકમ રૂ.	અગાઉ અધિકૃત રકમ રૂ.	તફાવતની રકમ રૂ.
સીવીપી			
પેન્શન			
કમ્પ્યુટેડ રકમ			
ઘટાડો પેન્શન			

નોમિની વિગતો :

ના.	નોમિનીનું નામ	સંબંધ	AMOUNT રૂ.

ટિપ્પણીઓ:

ખર્ચ- બજેટ હેડ : 2071 પેન્શન અને અન્ય નિવૃત્તિ લાભો 107 CVP-NPS

હિસાબી અધિકારી

પૂરતિ,

ટ્રેઝરી ઓફિસર-

પેટા તિજોરી અધિકારી -

તિજોરીના ઉપયોગ માટે જ

રૂ.ની રકમ મેળવી.

ટ્રેઝરી ઓફિસર

ચુકવણી પૂરાપૂર્ણ થઈ

આવક
ટિકિટ

પૂરાપૂર્ણ કરવાની સહી અથવા અંગૂઠાની છાપ

તારીખ :

રૂ. :

મહત્વપૂર્ણ નોંધ:

GCSR(પેન્શન) નિયમો-2002 (પ્રકરણ-13)

CVP પૂરાપૂર્ણ થયા પછી મહિનાના પહેલા દિવસથી અથવા 3 મહિનાના અંત પછી મહિનાના પહેલા દિવસથી પેન્શનની રકમમાં ઘટાડો-ઓથોરિટીના ઇશ્યૂ પછી જે પણ વહેલું હોય.

જો પેન્શનર કમ્પ્યુટેડ વેલ્યુ પૂરાપૂર્ણ કર્યા વિના મૃત્યુ પામે છે તો તેના/તેણીના વારસદારોને CVP ચુકવવામાં આવશે.

ફોર્મ-19

(જુઓ નિયમો-65)

પેન્શન અને ભવિષ્ય નિધિ નિર્દેશાલય

ગુજરાત સરકાર

"વિમા અને લેખ ભવન",

બ્લોક-18, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન કમ્પાઉન્ડ, સેક્ટર-10/

બી, સામે. MLA ક્વાર્ટર્સ, ગાંધીનગર-382 010

આઉટવર્ડ નંબર _____

તારીખ:- _____

સુધારેલ અમાન્ય/કુટુંબ પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર-ઓફિસ કોપી

PPAN નંબર:-

PPO તારીખ:-

PPAN:-

પ્રાણ:-

પ્રતિ,

.....

.....

.....

પેટા: શ્રી/શ્રીમતી ના અમાન્ય પેન્શન/કૌટુંબિક પેન્શનનું પુનરાવર્તન. _____

તમે આથી નીચે જણાવેલ પ્રમાણે સુધારેલ અમાન્ય પેન્શન/કૌટુંબિક પેન્શન ચૂકવવા માટે અધિકૃત છો

પેન્શનરનું નામ :

સરનામું :

અમાન્ય/મૃત્યુની તારીખ :

પેન્શનનો પ્રકાર :

શરૂઆત ની તારીખ :

અસ્તિત્વમાં છે		સુધારેલા	
પગાર ધોરણ રૂ.	:	પગાર ધોરણ રૂ.	:
પેન્શનપાત્ર પગાર રૂ.	:	પેન્શનપાત્ર પગાર રૂ.	:
છેલ્લો પગાર રૂ.	:	છેલ્લો પગાર રૂ.	:
પેન્શનપાત્ર સેવા	:	પેન્શનપાત્ર સેવા	:
અમાન્ય/કુટુંબ પેન્શન	:	અમાન્ય/કુટુંબ પેન્શન	:
કમ્યુટેશન રકમ	:	કમ્યુટેશન રકમ	:
ઘટાડો પેન્શન	:	ઘટાડો પેન્શન	:
CVP રકમ	:	CVP રકમ	:
ગ્રેયુઈટી	:	ગ્રેયુઈટી	:
FP I:	સુધી :	FP I:	સુધી :
FP II:	તરફથી:	FP II:	તરફથી:

એક્સપ. બજેટ હેડ: 2071 -પેન્શન અને અન્ય નિવૃત્તિ લાભો 117-04 કૌટુંબિક પેન્શન

પેન્શન અને અન્ય નિવૃત્તિ લાભો 117-05 અમાન્ય પેન્શન

એકાઉન્ટ ઓફિસર

આના પર કોપિ કરો:

.....



સરકારી કેન્દ્રીય પ્રેસ, ગાંધીનગર.